Título del Requerimiento del Usuario

Aplicación [Sigla Aplicativo]

[Definición sigla de la aplicación si la tiene]

Solicitud de Requerimientos

Título del Requerimiento

Relación Solicitud en Mesa de Servicio

[Número caso de ProactivaNet]

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC

Fecha en la que inicio este documento

# Especificaciones Caso de Uso

## 1. Propósito

El objetivo del presente formato es llevar a cabo el levantamiento, análisis, especificación y validación de los diferentes requerimientos que sean solicitados a la Oficina de Tecnología de la Información.

Una vez se haya diligenciado de manera completa, se iniciará el análisis de los requerimientos funcionales, estableciendo el alcance definitivo, las funcionalidades a entregar y un cronograma de trabajo.

## 2. Control de Cambios

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha de Actualización** | **V.** | **Realizado por** | **Cambio / Comentarios** | **Acta de reunión asociada** |
| Día/Mes/Año | x.x | Nombre completo | Requerimiento inicial/ Modificaciones del Documento | Número del acta o N.A |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Las actas de reunión asociadas se encuentran publicadas en la ruta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si no existe un acta de reunión asociada, por favor describa en el campo comentarios la razón de la modificación del requerimiento.

**Nota:** Para la gestión de este formato considere que todos los campos marcados con: (\*), son de carácter obligatorio.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Datos Generales** | |
| (\*) Nombre del o de los requerimientos | Escriba el nombre del requerimiento tal y como será nombrado de aquí en adelante.  Requerimiento 1: XXXXXXXXXX  Requerimiento 2: XXXXXXXXXX  Requerimiento n: XXXXXXXXXX |
| (\*) Fecha inicial de la solicitud | Fecha en la que se inicia a levantar el requerimiento. |
| (\*) Fecha de aprobación | Fecha en la que se termina la gestión del requerimiento. |
| (\*) Área que solicita | Área que solicita el requerimiento |
| (\*) Nombre del solicitante | Nombre completo de la persona que avala y recibe el desarrollo. |
| (\*) Líder Funcional | Nombre completo del líder funcional |
| Supervisor | Persona que autoriza y fiscaliza ciertas operaciones a fin de que se hagan con legalidad, aplica para desarrollos con terceros. |
| (\*) Usuarios objetivo | Son las personas o grupo de personas que usarán la funcionalidad. En caso de tener diferentes roles, estos deben ser especificados |

|  |
| --- |
| 1. **(\*)** **Descripción Funcional** |
| |  |  | | --- | --- | |  | Desarrollo Nuevo | |  | Modificación a una funcionalidad existente (control de cambio) |   **Nota**: Marque con una **X** que tipo de desarrollo se requiere. |

|  |
| --- |
| 1. **Sistemas que Interactúan con el Requerimiento Solicitado** |
| |  |  | | --- | --- | |  | SUIT | |  | SIGEP | |  | MECI | |  | FURAG |   **Nota**: Marque con una **X** que tipo de desarrollo se requiere.   |  |  | | --- | --- | | **Otro aplicativo** | **Descripción** | |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Contexto del Requerimiento en el Proyecto** | |
| (\*) Objetivo | Se debe enunciar el objetivo general, ligado a la solicitud del requerimiento. |
| (\*) Idea General de la Solicitud | Narración de la necesidad, cómo quisiera que se implementara. Generalidades del proceso. |
| Requisitos Legales Aplicables | Se debe indicar la normatividad, convenios o demás requisitos legales que soporten la solicitud. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Detalle del Requerimiento o Proceso** | |
| **Requerimiento 1: Escriba el nombre del requerimiento tal y como lo definió en la sección de datos generales.** | |
| (\*) Detalle | Descripción detallada del requerimiento, se debe enunciar aspectos específicos del requerimiento, aspectos relevantes, restricciones que debe tener el requerimiento, entre otros que sean determinantes para el desarrollo del mismo. |
| (\*) Roles que interactúan con el sistema | Escribir los roles que interactúan con el desarrollo a implementar. |
| (\*) Funcionalidades afectadas o relacionadas | Escribir las funcionalidades que se ven afectadas o que se relacionan con el desarrollo a implementar. |
| Documentos anexos | Son aquellos documentos adicionales que se anexen por parte del solicitante, como apoyo al desarrollo del requerimiento. Se debe indicar el lugar donde reposan y el nombre tal y como este ha sido guardado. |
| (\*) Criterios de Aceptación | Característica que usted validaría de cada uno de los requerimientos para la aprobación del desarrollo. |
| Prototipo | Dibujo que ilustre como desea ver la funcionalidad por parte del solicitante. Si este prototipo es un anexo, por favor escriba la ruta donde se aloja el documento. |
| **Requerimiento n: Escriba el nombre del requerimiento tal y como lo definió en la sección de datos generales.** | |
| (\*) Detalle | Descripción detallada del requerimiento, se debe enunciar aspectos específicos del requerimiento, aspectos relevantes, restricciones que debe tener el requerimiento, entre otros que sean determinantes para el desarrollo del mismo. |
| (\*) Roles que interactúan con el sistema | Escribir los roles que interactúan con el desarrollo a implementar. |
| (\*) Funcionalidades afectadas o relacionadas | Escribir las funcionalidades que se ven afectadas o que se relacionan con el desarrollo a implementar. |
| Documentos anexos | Son aquellos documentos adicionales que se anexen por parte del solicitante, como apoyo al desarrollo del requerimiento. Se debe indicar el lugar donde reposan y el nombre tal y como este ha sido guardado. |
| (\*) Criterios de Aceptación | Característica que usted validaría de cada uno de los requerimientos para la aprobación del desarrollo. |
| Prototipo | Dibujo que ilustre como desea ver la funcionalidad por parte del solicitante. Si este prototipo es un anexo, por favor escriba la ruta donde se aloja el documento. |

|  |
| --- |
| 1. **(\*) Restricciones** |
| * Campo exclusivo para el área de desarrollo y tecnología |

|  |
| --- |
| 1. **(\*) Requerimientos Especiales de Licencias, Infraestructura y Seguridad** |
| * Campo exclusivo para el área de desarrollo y tecnología |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Legalización del Requerimiento** | |
| **Nombres y Apellidos** | **Firma** |
| Usuario que Solicita |  |
| Líder Funcional |  |
| Líder Técnico |  |
| Supervisor |  |

La presente acta se entiende aprobada y firmada por quienes se relacionan en la misma, dado que, dentro de las 24 horas siguiente a su envío mediante correo electrónico, los relacionados en la misma manifestaron su aceptación o, no presentaron observación alguna a su contenido.

|  |
| --- |
| 1. **Perfil Requerido del Equipo de Trabajo** |
| * Aplica para desarrollo de mano con terceros.  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Rol** | **Descripción** | **Cantidad Requerida** | **Intensidad Horaria** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| 1. **Seguimiento al Proyecto** |
| * Aplica para desarrollo de mano con terceros.  | Actividad | Responsable | Fecha Inicio | Fecha Final | Intensidad horaria | | --- | --- | --- | --- | --- | | Levantamiento de la información o requerimiento |  |  |  |  | | Elaboración documental para iniciar desarrollo |  |  |  |  | | Análisis, Desarrollo (incluye pruebas y documentación) |  |  |  |  | | Aprobación funcional |  |  |  |  | | Capacitación |  |  |  |  | | Salida a producción |  |  |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Legalización del Requerimiento en Seguimiento** | |
| **Nombres y Apellidos** | **Firma** |
| Líder Funcional |  |
| Líder Técnico |  |
| Supervisor |  |
| Contratista |  |

El presente documento se entiende aprobada y firmada por quienes se relacionan en la misma, dado que, dentro de las 24 horas siguiente a su envío mediante correo electrónico, los relacionados en la misma manifestaron su aceptación o, no presentaron observación alguna a su contenido.

**Título del Requerimiento del Usuario**

Proceso Asociado

Mes de 20XX