**[](https://es.smartsheet.com/try-it?trp=28134)PLANTILLA DE DOCUMENTO   
DE REQUISITOS DE NEGOCIOS**

# DETALLES DEL PROYECTO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL PROYECTO | | |
|  | | |
| CREADOR | | |
|  | | |
| N.º DE DOCUMENTO | FECHA | N.º DE VERSIÓN |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. INSTANTÁNEA DE RESUMEN EJECUTIVO |
| Proporcione aquí un resumen ejecutivo (descripción general de sus requisitos de negocios). Su resumen ejecutivo debe ser una “instantánea” de la finalidad de sus requisitos de negocios, incluida una breve descripción de los análisis, los hallazgos, los detalles del proyecto, el alcance, los impulsores de negocios, el proceso propuesto, el proceso actual y los requisitos funcionales. Un resumen ejecutivo proporciona una descripción general de un documento más grande o de la investigación y es generalmente lo primero que su lector verá. Estas son las preguntas que debe responder cuando redacta el resumen ejecutivo de sus requisitos de negocios:  - ¿Cuál es la meta (propósito) de este BRD (documento de requisitos de negocios)?  - ¿Quién es el público destinatario de este documento de requisitos de negocios? |
|  |

|  |
| --- |
| 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO |
| En esta sección, describa el proyecto para el que redacta este documento de requisitos de negocios. Describa el propósito del proyecto, cuál es el proceso o la solución actuales para el proyecto, cuáles son los desafíos y por qué necesita llevar a cabo el proyecto. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. ALCANCE DEL PROYECTO | |
| Proporcione una descripción de alto nivel del alcance del proyecto, incluida una lista de metas, tareas, entregas, costos y plazos específicos del proyecto: todo lo que esté dentro y fuera del alcance del proyecto. Esta información proporciona a los miembros del equipo pautas para el alcance del proyecto, para que puedan planificar y asignar recursos en consecuencia. | |
|  | |
| ELEMENTOS DENTRO DEL ALCANCE | ELEMENTOS FUERA DEL ALCANCE |
| Elemento 1: | Elemento 1: |
| Elemento 2: | Elemento 2: |
| Elemento 3: | Elemento 3: |
| Elemento 4: | Elemento 4: |
| Etc. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. IMPULSORES DE NEGOCIOS | |
| Introduzca los motivos (es decir, los impulsores de negocios) por los cuales su empresa inicia el proyecto. En resumen, ¿por qué lleva a cabo el proyecto? Algunos ejemplos podrían ser los siguientes: requisitos legales, ahorro de costos con una práctica más eficiente, actualización de las leyes de importación o exportación, mejora de la eficiencia, mejora de las ventas, etc. | |
| **Impulsor de negocios n.º 1** | Proporcione una explicación detallada de este impulsor... |
| **Impulsor de negocios n.º 2:** | Proporcione una explicación detallada de este impulsor... |
| **Impulsor de negocios n.º 3:** | Proporcione una explicación detallada de este impulsor... |
| **Impulsor de negocios n.º 4:** | Proporcione una explicación detallada de este impulsor... |

|  |
| --- |
| 5. PROCESO ACTUAL DESCONOCIDO  NO  SÍ  DESCONOCIDO  NO  SÍ  DESCONOCIDO  NO  SÍ  DESCONOCIDO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO |
| Proporcione detalles del proceso propuesto para abordar el problema principal que se intentará resolver. No dude en incluir gráficos, diagramas de flujo u otras imágenes para ilustrar el proceso actual. |
|  |

|  |
| --- |
| 6. PROCESO PROPUESTO DESCONOCIDO  NO  SÍ  DESCONOCIDO  NO  SÍ  DESCONOCIDO  NO  SÍ  DESCONOCIDO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO |
| Proporcione detalles del proceso propuesto para abordar el problema principal que se intentará resolver mediante el proyecto. No dude en incluir gráficos, diagramas de flujo u otras imágenes para ilustrar el proceso propuesto. Para este proceso, le recomendamos que utilice la misma herramienta o estilo ilustrativos que utilizó para su proceso actual (arriba). |
|  |

|  |
| --- |
| 7. REQUISITOS FUNCIONALES DESCONOCIDO  NO  SÍ  DESCONOCIDO  NO  SÍ  DESCONOCIDO  NO  SÍ  DESCONOCIDO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO |
| Detalle los requisitos funcionales del proyecto; para ello, enumere las formas en que el proceso actual aborda el problema y describa los requisitos funcionales necesarios para que el proyecto sea exitoso. |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| – PRIORIDAD | | |
| Utilice la siguiente tabla de prioridades. Le permite aplicar un sistema de calificaciones a sus requisitos, para que tenga la visibilidad (sobre el valor, el estado y la descripción de cada requisito) que es necesaria para determinar si un requisito en particular es esencial para el éxito del proyecto. | | |
| **VALOR** | **ESTADO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | Inmediata | El requisito es fundamental para el éxito del proyecto. Si no se cumple este requisito, el proyecto no es posible. |
| 2 | Alta | El requisito es de alta prioridad para el éxito del proyecto, pero el proyecto aún podría ejecutarse en una situación de MVP. |
| 3 | Moderada | El requisito es importante para el éxito del proyecto, ya que proporciona valor, pero el proyecto aún podría implementarse en una situación de MVP. |
| 4 | Baja | El requisito es de baja prioridad, pero el éxito del proyecto no depende de él. |
| 5 | Potencial | El requisito está fuera del alcance del proyecto y se lo incluye como un componente posible de una versión o función prospectivas. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| – CATEGORÍAS (RC1) | | | |
| En esta sección, detalle el uso funcional del proyecto y desglose sus requisitos en categorías para que sean fáciles de entender. Puede duplicar esta sección para cualquier categoría de proyecto sucesiva, según sea necesario. En la siguiente tabla se incluye una identificación única, los detalles, la prioridad y el nombre de la persona que conduce o es responsable de cada requisito. Incluya descripciones de cómo se aborda el problema con el proceso actual. Incluya también los requisitos funcionales necesarios para lograr el éxito. | | | |
| **Identificación** | **REQUISITO** | **PRIORIDAD** | **PLANTEADO POR** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 8. REQUISITOS NO FUNCIONALES DESCONOCIDO  NO  SÍ  DESCONOCIDO  NO  SÍ  DESCONOCIDO  NO  SÍ  DESCONOCIDO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO | |
| Detalle todos los NFT (requisitos no funcionales) de su proyecto, lo que incluye, por ejemplo, funciones, comportamiento del sistema y características del proyecto que se relacionan con la experiencia del usuario. | |
| **Identificación** | **REQUISITO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 9. GLOSARIO DESCONOCIDO  NO  SÍ  DESCONOCIDO  NO  SÍ  DESCONOCIDO  NO  SÍ  DESCONOCIDO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO | |
| Para facilitar la consulta, escriba los términos, las abreviaturas o los acrónimos que incluya en este documento. | |
| **TÉRMINO/ABREVIATURA** | **EXPLICACIÓN** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 10. REFERENCIAS DESCONOCIDO  NO  SÍ  DESCONOCIDO  NO  SÍ  DESCONOCIDO  NO  SÍ  DESCONOCIDO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO  NO | |
| Proporcione enlaces a todos los recursos (sitios web, documentos, etc.) a los que hizo referencia en este documento. | |
| **NOMBRE** | **UBICACIÓN** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| 11. APÉNDICE |
| Incluya cualquier información adicional a modo de referencia, p. ej., los detalles del proceso, los resultados del análisis, los estudios, los ejemplos de terceros, etc. |
|  |

|  |
| --- |
| **DESCARGO DE RESPONSABILIDAD**  Todos los artículos, las plantillas o la información que proporcione Smartsheet en el sitio web son solo de referencia. Si bien nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos declaraciones ni garantías de ningún tipo, explícitas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, los artículos, las plantillas o los gráficos relacionados que figuran en el sitio web. Por lo tanto, la confianza que usted deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |