

## **PROCESO DE REQUISITOS SEGÚN EL MODELO CMMI**

### **SP 1.1 Obtener una comprensión de los requisitos**

Para este proceso es necesario que tanto el cliente como el equipo tengan claro los requisitos especificados en el proyecto. En esta parte sería necesario hacer una reunión antes de comenzar el proyecto del jefe con el cliente y más tarde del jefe con el equipo.

- Entrada: Planteación de requisitos por parte del cliente. Jefe tiene una versión inicial de los requisitos y tiene el acuerdo con el cliente firmado.
- Salida: Comprensión de ambas partes de los requisitos.
- Pasos intermedios: Las reuniones que se deben de tener para llegar a tener una total comprensión de requisitos.

### **SP 1.2 Obtener el compromiso sobre los requisitos**

En este proceso es necesario que todas las personas implicadas en el proyecto tengan compromiso con los requisitos, es decir, se necesita que todos lleguen a un acuerdo ya que los requisitos con forme pasa el tiempo van evolucionando y se necesita una solución técnica, en la cual todos los implicados se comprometen con los requisitos actuales. En resumen, este proceso se puede dar en cualquier momento del proyecto, cuando haya algún cambio el equipo debe de tener una solución técnica para tratarlo.

- Entrada: Requisitos del proyecto.
- Salida: Toda persona implicada en el proyecto debe de estar comprometida con los requisitos.
- Pasos intermedios: Evolución de los requisitos, soluciones para adaptarse a los nuevos requisitos, reuniones y reflejar los cambios.

### **SP 1.3 Gestionar los cambios en los requisitos**

En este proceso interviene el equipo de desarrollo, se puede dar durante todo el proyecto, así que serán necesarias las reuniones del equipo, tener en cuenta una numeración de los requisitos, ya que algún cambio puede afectar a algún requisito inicial y será necesario actualizar el archivo de los requisitos para que el jefe tenga esa versión y el gerente por si necesita acceder a ellos.

- Entrada: Cambios en los requisitos.
- Salida: Versión actualizada de los requisitos.
- Pasos intermedios: Reunión con el equipo para realizar los cambios y añadir o modificar la versión actual de requisitos.

### **SP 1.4 Mantener una trazabilidad bidireccional de los requisitos**

En este proceso es necesario que de los requisitos origen se pueda llegar a los requisitos inferiores y viceversa. Se debe de dar durante todo el proyecto y el equipo que trabaja en el debe mantener esta bidireccionalidad, es decir los requisitos deben de estar bien documentados desde el principio.

- Entrada: Requisitos bien documentados.
- Salida: Versión nueva de requisitos bien documentada para seguir teniendo la trazabilidad bidireccional.

- Pasos intermedios: Reuniones con el equipo, cambio de versiones de requisitos.

### **SP 1.5 Identificar las inconsistencias entre el trabajo del proyecto y los requisitos**

Este proceso se debe de llevar a cabo durante todo el proyecto, ya que si en algún momento hay alguna inconsistencia deberán ser capaces de identificarla. Aquí interviene el equipo ya que es el que las documenta incluyendo fuentes, condiciones y justifica las acciones correctivas que se deben de llevar a cabo. Estos presentaran el informe al gerente, el cual lo presenta ante el jefe.

- Entrada: Inconsistencia
- Salida: Solución a la inconsistencia.
- Pasos intermedios: Documentar la inconsistencia y llevar a cabo las acciones correctivas necesarias.