

Área de proceso y nivel	Propósito	Objetivos y prácticas específicas
DEFINICIÓN DE PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN-OPD(3)	El propósito de la Definición de procesos de la organización (OPD) es establecer y mantener un conjunto usable de activos de proceso de la organización y de estándares del entorno de trabajo.	SG 1 Establecer los activos de proceso de la organización. SP 1.1 Establecer los procesos estándar. SP 1.2 Establecer las descripciones de los modelos de ciclo de vida. SP 1.3 Establecer los criterios y las guías de adaptación. SP 1.4 Establecer el repositorio de medición de la organización. SP 1.5 Establecer la biblioteca de activos de proceso de la organización. SP 1.6 Establecer los estándares del entorno de trabajo.
ENFOQUE DE PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN-OPF(3)	El propósito de Enfoque de procesos de la organización (OPF) es planificar, implementar y desplegar las mejoras de procesos de la organización, basadas en una comprensión completa de las fortalezas y debilidades actuales de los procesos y de los activos de proceso de la organización.	SG 1 Determinar las oportunidades de mejora de procesos. SP 1.1 Establecer las necesidades de procesos de la organización. SP 1.2 Evaluar los procesos de la organización. SP 1.3 Identificar las mejoras de procesos de la organización. SG 2 Planificar e implementar las mejoras de procesos. SP 2.1 Establecer planes de acción de procesos. SP 2.2 Implementar los planes de acción de procesos. SG 3 Desplegar los activos de proceso de la organización e incorporar las lecciones aprendidas. SP 3.1 Desplegar los activos de proceso de la organización. SP 3.2 Desplegar los procesos estándar. SP 3.3 Monitorizar la implementación. SP 3.4 Incorporar las experiencias relativas al proceso en los activos de proceso de la organización.
FORMACIÓN ORGANIZATIVA-OT(4)	El propósito de Formación organizativa (OT) es desarrollar las habilidades y el conocimiento de las personas para que puedan realizar sus roles eficaz y eficientemente.	SG 1 Establecer una capacidad de formación organizativa. SP 1.1 Establecer las necesidades de formación estratégicas. SP 1.2 Determinar qué necesidades de formación son responsabilidad de la organización. SP 1.3 Establecer un plan táctico de formación organizativa. SP 1.4 Establecer la capacidad de formación. SG 2 Proporcionar la formación necesaria. SP 2.1 Impartir la formación. SP 2.2 Establecer los registros de formación. SP 2.3 Evaluar la eficacia de la formación.
GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS-REQM(2)	El propósito de la Gestión de requerimientos (REQM) es gestionar los requerimientos de los productos y de los componentes del producto del proyecto, e identificar inconsistencias entre esos requerimientos y los planes y productos de trabajo del proyecto.	SG 1 Gestionar los requerimientos. SP 1.1 Obtener una comprensión de los requerimientos. SP 1.2 Obtener el compromiso sobre los requerimientos. SP 1.3 Gestionar los cambios de los requerimientos. SP 1.4 Mantener la trazabilidad bidireccional de los requerimientos. SP 1.5 Identificar las inconsistencias entre el trabajo del proyecto y los requerimientos.
DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS-RD(3)	El propósito del Desarrollo de requerimientos (RD) es producir y analizar los requerimientos de cliente, de producto y de componente del producto.	SG 1 Desarrollar los requerimientos de cliente. SP 1.1 Obtener las necesidades. SP 1.2 Desarrollar los requerimientos de cliente. SG 2 Desarrollar los requerimientos de producto. SP 2.1 Establecer los requerimientos de producto y de componentes del producto. SP 2.2 Asignar los requerimientos de componentes del producto. SP 2.3 Identificar los requerimientos de interfaz. SG 3 Analizar y validar los requerimientos. SP 3.1 Establecer los conceptos operativos y los escenarios. SP 3.2 Establecer una definición de la funcionalidad requerida. SP 3.3 Analizar los requerimientos. SP 3.4 Analizar los requerimientos para alcanzar el equilibrio. SP 3.5 Validar los requerimientos.
El propósito de Aseguramiento de la		SG 1 Evaluar objetivamente los procesos y los productos

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE PROCESO Y DE PRODUCTO-PPQA(2)	calidad de proceso y de producto (PPQA) es proporcionar al personal y a la gerencia una visión objetiva de los procesos y de los productos de trabajo asociados.	de trabajo. SP 1.1 Evaluar objetivamente los procesos. SP 1.2 Evaluar objetivamente los productos de trabajo y los servicios. SG 2 Proporcionar una visión objetiva. SP 2.1 Comunicar y asegurar la resolución de las no conformidades.. SP 2.2 Establecer registros
MEDICIÓN Y ANÁLISIS-MA(2)	El propósito de la Medición y análisis (MA) es desarrollar y sustentar una capacidad de medición que se utiliza para poder dar soporte a las necesidades de información de la gerencia.	SG 1 Alinear las actividades de medición y análisis. SP 1.1 Establecer los objetivos de medición. SP 1.2 Especificar las medidas. SP 1.3 Especificar los procedimientos de recogida y de almacenamiento de datos. SP 1.4 Especificar los procedimientos de análisis. SG 2 Proporcionar los resultados de la medición. SP 2.1 Recoger los datos de la medición. SP 2.2 Analizar los datos de la medición. SP 2.3 Almacenar los datos y los resultados. SP 2.4 Comunicar los resultados.
VALIDACIÓN-VAL(3)	El propósito de Validación (VAL) es demostrar que un producto o componente de producto se ajusta a su uso previsto cuando se sitúa en su entorno previsto	SG1 Preparar la validación. SP 1.1 Seleccionar los productos a validar. SP 1.2 Establecer el entorno de validación. SP 1.3 Establecer los procedimientos y los criterios de validación. SG 2 Validar el producto o los componentes de producto. SP 2.1 Realizar la validación. SP 2.2 Analizar los resultados de la validación.
VERIFICACIÓN-VER(3)	El propósito de la Verificación (VER) es asegurar que los productos de trabajo seleccionados cumplen sus requerimientos especificados.	SG 1 Preparar la verificación. SP 1.1 Seleccionar los productos de trabajo a verificar. SP 1.2 Establecer el entorno de verificación. SP 1.3 Establecer los procedimientos y los criterios de verificación. SG 2 Realizar revisiones entre pares. SP 2.1 Preparar las revisiones entre pares. SP 2.2 Llevar a cabo las revisiones entre pares. SP 2.3 Analizar los datos de la revisión entre pares. SG 3 Verificar los productos de trabajo seleccionados. SP 3.1 Realizar la verificación. SP 3.2 Analizar los resultados de la verificación.
MONITORIZACIÓN Y CONTROL DE PROYECTO-PMC(2)	El propósito de la Monitorización y control de proyecto (PMC) es proporcionar una comprensión del progreso del proyecto para que se puedan tomar las acciones correctivas apropiadas, cuando el rendimiento del proyecto se desvíe significativamente del plan.	SG 1 Monitorizar el proyecto frente al plan. SP 1.1 Monitorizar los parámetros de planificación del proyecto. SP 1.2 Monitorizar los compromisos. SP 1.3 Monitorizar los riesgos del proyecto. SP 1.4 Monitorizar la gestión de datos. SP 1.5 Monitorizar la involucración de las partes interesadas. SP 1.6 Llevar a cabo revisiones de progreso. SP 1.7 Llevar a cabo revisiones de hitos. SG 2 Gestionar las acciones correctivas hasta su cierre. SP 2.1 Analizar los problemas. SP 2.2 Llevar a cabo las acciones correctivas. SP 2.3 Gestionar las acciones correctivas.
PLANIFICACIÓN DE PROYECTO-PP(2)	El propósito de la Planificación de proyecto (PP) es establecer y mantener planes que definan las actividades del proyecto.	SG 1 Establecer estimaciones. SP 1.1 Estimar el alcance del proyecto. SP 1.2 Establecer las estimaciones de los atributos del producto de trabajo y de las tareas. SP 1.3 Definir el ciclo de vida del proyecto. SP 1.4 Determinar las estimaciones de esfuerzo y de coste. SG 2 Desarrollar un plan de proyecto. SP 2.1 Establecer el presupuesto y el calendario. SP 2.2 Identificar los riesgos del proyecto. SP 2.3 Planificar la gestión de los datos. SP 2.4 Planificar los recursos del proyecto. SP 2.5 Planificar el conocimiento y las habilidades necesarias. SP 2.6 Planificar la involucración de las partes interesadas. SP 2.7 Establecer el plan de proyecto. SG 3 Obtener el compromiso con el plan.

		SP 3.1 Revisar los planes que afectan al proyecto. SP 3.2 Reconciliar los niveles de trabajo y de recursos. SP 3.3 Obtener el compromiso con el plan.
GESTIÓN DE CONFIGURACIÓN-CM(2)	El propósito de la Gestión de configuración (CM) es establecer y mantener la integridad de los productos de trabajo utilizando la identificación de configuración, el control de configuración, el registro del estado de configuración y las auditorías de configuración.	SG 1 Establecer líneas base. SP 1.1 Identificar elementos de configuración. SP 1.2 Establecer un sistema de gestión de configuración. SP 1.3 Crear o liberar líneas base. SG 2 Seguir y controlar los cambios. SP 2.1 Seguir las peticiones de cambio. SP 2.2 Controlar los elementos de configuración. SG 3 Establecer la integridad. SP 3.1 Establecer registros de gestión de configuración. SP 3.2 Realizar auditorías de configuración.
GESTIÓN DE RIESGOS-RSKM(2)	El propósito de la Gestión de riesgos (RSKM) es identificar los problemas potenciales antes de que ocurran para que las actividades de tratamiento de riesgos puedan planificarse e invocarse según sea necesario a lo largo de la vida del producto o del proyecto para mitigar los impactos adversos para alcanzar los objetivos.	SG 1 Preparar la gestión de riesgos. SP 1.1 Determinar las fuentes y las categorías de los riesgos. SP 1.2 Definir los parámetros de los riesgos. SP 1.3 Establecer una estrategia de gestión de riesgos. SG 2 Identificar y analizar los riesgos. SP 2.1 Identificar riesgos. SP 2.2 Evaluar, categorizar y priorizar los riesgos. SG 3 Mitigar los riesgos. SP 3.1 Desarrollar los planes de mitigación de riesgo. SP 3.2 Implementar los planes de mitigación de riesgo.