**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Carrera/s** | **INGENIERÍA EN INFORMÁTICA**  **INGENIERÍA EN GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN** |
| **Sigla Curso** | **MDC7501** |
| **Modalidad** | Presencial |
| **Versión PDA** | 2015 |
| **Forma de trabajo** | □ Individual  √ Grupal |
| **Infraestructura (lugar)** | √ Sala de clases  □ Laboratorio (con PSeInt)  □ Terreno (especifique)  □ Otros (especifique) |
| **Material de apoyo (insumos y equipamiento) para la actividad** | Actividad impresa en papel |

|  |
| --- |
| **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** |
| **Administración de configuraciones CMMI** |
| Ahora pondrás en práctica la creación de procesos y reconocer el cumplimiento con el CMMI, deberás crear un conjunto de procesos en EPF, en donde deberás modelar tanto procesos, tareas, roles, artefactos y gráfica de actividades interpretando el CMMI, deberás apoyarte del [CMMI-DEV](Material/Spanish%20Technical%20Report%20CMMI%20V%201%203.pdf) en cada una de las metas específicas  Actividad: Comprender requerimientos  Tareas   * Identificar contraparte * Revisar requerimientos * Asegurar entendimiento común de requerimientos   Roles Recomendados:   * Gerente de proyectos * Jefe de proyecto * Equipo de proyecto   Artefactos de Entrada Recomendados:   * Análisis preliminar * Especificación de requerimientos de software ERS * Modelo de casos de uso   Artefactos de Salida Recomendados:   * Asignación de roles (Creación) * Plan de proyecto (Actualización) * Análisis preliminar (Actualización) * Especificación de requerimientos de software ERS (Actualización) * Modelo de casos de uso (Actualización) * Plan de revisiones (Creación) * Planilla de administración de requerimientos (Creación)   Actividad: Comprometer requerimientos  Tareas   * Evaluar impacto y factibilidad * Negociar y registrar compromisos   Roles Recomendados:   * Jefe de proyecto * Área comercial * Equipo de proyecto   Artefactos de Entrada Recomendados:   * Análisis preliminar * Planilla de tiempo, esfuerzo y costo (TEC) * Orden de servicio (Lectura)   Artefactos de Salida Recomendados:   * Planilla de tiempo, esfuerzo y costo (TEC) * Orden de servicio (Creación) * Planilla de administración de requerimientos (Actualización)   Actividad: Seguir requerimientos  Tareas   * Revisar consistencia de requerimientos * Analizar inconsistencia de requerimientos * Identificar cambios de planes * Iniciar acciones correctivas   Roles Recomendados:   * Jefe de proyecto   Artefactos de Entrada Recomendados:   * Planilla de administración de requerimientos * Plan de revisiones * Plan de proyecto * Carta Gantt de proyecto   Artefactos de Salida Recomendados:   * Planilla de administración de requerimientos * Plan de proyecto * Carta Gantt de proyecto   Actividad: Administrar cambios  Tareas   * Recepcionar cambio de requerimiento * Analizar cambios * Estimar cambios * Aprobar cambios por parte de proveedor * Aprobar cambios por parte del cliente * Aprobar ordenes de servicio adicionales * Actualizar línea base de requerimientos * Actualizar planes y otros artefactos   Roles Recomendados:   * Jefe de proyecto * Cliente * Analista * Área comercial * Gerente de proyectos   Artefactos de Entrada Recomendados:   * Solicitud de requerimientos * Minuta de reunión * Planilla de administración de requerimientos * Solicitud de requerimientos * Planilla de tiempo, esfuerzo y costo (TEC) * Orden de servicio   Artefactos de Salida Recomendados:   * Solicitud de requerimientos * Planilla de administración de requerimientos * Orden de servicio * Plan de proyecto   Revisa la presentación de Ingeniería, puedes guiarte del ejemplo descrito de REQM. |