Nombre del documento:

PLAN DE RIESGOS

ELABORADO POR:

Versión: 001

FECHA:

Control de versiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**APROBACIÓN DEL PROYECTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Autorizaciones** | |
| **Nombre** | **Fecha Autorización** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Distribución** | |
| **Nombre** | **Fecha Recepción** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Proceso/Procedimiento: Proceso para la Gestión de Riesgos | **Fase:** Planeación |
| **Dueño del Proceso/Procedimiento :** Desarrollo de Software | |
| **Descripción:** El propósito de la gestión de riesgos es reconocer las amenazas potenciales para el éxito del proyecto antes de que se produzcan, de manera que las actividades para el control del riesgo puedan ser planificadas e invocadas en base al ciclo de vida y para evitar o mitigar los impactos negativos al proyecto. | |
| **Criterios de Entrada:**   * Planificación inicial del proyecto * Lista de riesgos genéricos | **Criterios de Salida:**   * Riesgos identificados, con la severidad y las estrategias de mitigación y / o de contingencia. * Lista de riesgos genéricos actualizada. * Base de Datos de Riesgos * Herramienta de Administración de Riesgos * Plan de Contingencia |
| Roles:  **Líder de Desarrollo de Software (LDS):**   * Identificar y analizar posibles amenazas. * Identificar riesgos específicos y genéricos del proyecto. * Documentar riesgos identificados. * Preparar el Plan de Administración de Riesgos. * Periódicamente identificar nuevos riesgos que se producen durante el ciclo de vida de un proyecto.   **Miembros del Equipo de Desarrollo de Software:**   * Apoyar al LDS en la identificación de riesgos.   **Administrador del Proyecto (AP):**   * Revisar y aprobar el Plan de Administración de Riesgos. * Realizar revisiones administrativas, incluida la evaluación de los riesgos. | |
| **Recursos/Referencias:** | |
| **Actividades:**   1. **Identificar los riesgos.** *Esfuerzo continuo de capturar, reconocer, y documentar riesgos que se encuentran dentro del proyecto.* 2. **Análisis de riesgos**. *Proceso por el cual se evalúan todos los riegos identificados para estimar la probabilidad de la ocurrencia, la severidad del impacto, el tiempo de cuando las acciones de la mitigación son necesarias, la clasificación de los riesgos relacionados, y el orden por prioridad.* 3. **Planificación de riesgos*.*** *Establecer las acciones, planes, y los enfoques para tratar los riesgos y asignar responsabilidades y plazos de terminación*. *Las métricas para determinar el estado del riesgo también se define durante este paso.* 4. **Seguimiento de riesgos.** *Capturar, recopilar, y elaborar un informe de las cualidades y las métricas que determinan si los planes de mitigación se están aplicando correctamente y si están funcionando o no.* 5. **Control de riesgos.** *Utilizar la información del seguimiento para tomar una decisión sobre un esfuerzo del riesgo o de la mitigación del riesgo.  Un riesgo puede ser cerrado o revisado, una acción de mitigación puede ser re-planificada, o un plan de contingencia puede ser invocado.  Las decisiones sobre los recursos apropiados necesitados también se determinan durante esta actividad*. 6. **Comunicación y documentación de riesgos**. *Acción para comunicar y documentar el riesgo en todas las etapas del proceso.  Esto puede ser en forma de respuesta para la lista de acciones a seguir, hoja de la información del riesgo, base de datos de riesgos, plan de mitigación, informe de situación, y/o registro de seguimiento diario de riesgos.* | |
| **Mediciones:**   * <Ver paso de Monitoreo y Control de Riesgos> | |

# PASOS DE PROCEDIMIENTO

1. Identificar los Riesgos

*Entrada*: Base de Datos de Riesgos, Herramienta para la Administración de Riesgos

*Salida*: Base de Datos de Riesgos, Herramienta para la Administración de Riesgos

El proceso de identificación de riesgos identifica los riesgos que puedan tener consecuencias indeseables sobre el Proyecto. La identificación de Riesgos de los proyectos será un proceso continuo a lo largo del ciclo de vida del proyecto.

* 1. Desarrollar una lista de riesgos posibles para el proyecto específico. Esta debe incluir riesgos técnicos, de presupuesto, de calendario, de administración, de ambiente, de desarrollo, de usuario, de requerimiento, de personal o de proceso. Se sugiere iniciar con la Base de Datos de Riesgos.
  2. Revisar cada riesgo identificado con el equipo de desarrollo del producto, y llegar a un acuerdo sobre su aplicabilidad. Los riesgos identificados del proyecto se deben registrar en la “Herramienta para la Administración de Riesgos” en la hoja “Detalle del Riesgo” dentro de los dos días laborables que le siguen a la reunión con el equipo de desarrollo. Los datos a registrar son: Título del riesgo, el identificador que lo relaciona con el WBS, fecha en que fue identificado, nombre de la persona por la que se originó el riesgo, la fuente que originó el riesgo, la declaración del riesgo en las áreas de Condición y Consecuencias, contexto del riesgo y estatus del riesgo.
  3. Si se identificaron nuevos riesgos y estos son aceptados deberán ser registrados en la Base de Datos de Riesgos.
  4. Asignar un responsable para seguir el riesgo hasta la finalización del proyecto.

1. Análisis de Riesgos

*Entrada*: Base de Datos de Riesgos, Herramienta para la Administración de Riesgos

*Salida*: Base de Datos de Riesgos, Herramienta para la Administración de Riesgos

El propósito del análisis del riesgo es convertir los datos de la Herramienta para la Administración de Riesgos en información para tomar decisiones. . El análisis de riesgos tiene tres actividades básicas: evaluar los atributos de los riesgos (probabilidad, impacto y marco de tiempo), clasificación de los riesgos, y priorizar ó clasificar los riesgos.

* 1. Evaluación del Riesgo: Asegura entender el riesgo, calificando la probabilidad de ocurrencia, el impacto esperado y el tiempo previsto de un riesgo. Esto implica establecer valores para:
     1. Probabilidad: Clasificación basada en la probabilidad de la ocurrencia del riesgo.
     2. Impacto: Clasificación basada en la severidad si el riesgo se materializa.
     3. Marco de Tiempo: Clasificación basada en el período en que la acción de la mitigación es necesaria.
  2. Clasificación del Riesgo: El propósito de la clasificación de riesgos es tener un panorama completo de riesgos y cómo estos se relacionan unos con otros dentro de una estructura dada, además de proporcionar medios de clasificación eficientes para grandes cantidades de datos y así construir planes de mitigación costeables. Una vez que los datos del riesgo se incorporen en la Herramienta para la Administración de Riesgos, al riesgo le será asignado un grado de magnitud (rojo/amarillo/verde) por la herramienta basado en las combinaciones del impacto/de la probabilidad. La clasificación de colores significa:
     1. Verde: Son riesgos aceptables y solo requieren seguimiento para el cambio de estado o por si son cerrados.
     2. Amarillo: Son riesgos que pueden requerir planes de mitigación. Y requieren seguimiento continuo para tomar acciones inmediatas en caso de que el estado del riesgo cambie.
     3. Rojo: Son riesgos que deben ser manejados principalmente. Planes de mitigación y contingencia deben ser desarrollados. Los riesgos en rojo son determinantes para determinar el presupuesto del proyecto y deben tener seguimiento hasta su cierre.
  3. Priorización del Riesgo: Se utiliza para priorizar el orden de los riesgos a la hora de hacer frente a múltiples riesgos que tienen la misma magnitud y poder determinar cual es el más importante para hacer uso de los recursos de mitigación. Introduzca una prioridad basada en un esquema de numeración para distinguir si el rango de magnitud cae dentro de Rojo, Amarillo y Verde. Registrar la prioridad en la “Herramienta para la Administración de Riesgos” en la hoja “Detalle del Riesgo”
  4. Determinar el estado inicial del riesgo nos asegura como será manejado el riesgo a lo largo de todo el proyecto, seleccionar el valor para Estado en la “Herramienta para la Administración de Riesgos” en la hoja “Detalle del Riesgo”.
  5. La clasificación de los riesgos será de acuerdo a si son de administración del proyecto o técnicos, seleccionar la categoría del riesgo en la “Herramienta para la Administración de Riesgos” en la hoja “Detalle del Riesgo”.
  6. Identificar como el riesgo se ha comportado desde que se identificó hasta la fecha actual. Seleccionar el valor para la Tendencia en la “Herramienta para la Administración de Riesgos” en la hoja “Detalle del Riesgo”.
  7. Si el riesgo puede ser aplicable a futuros proyectos, enviarlo como candidato para incluirlo en la base de datos de riesgos.

1. **Planificación de riesgos.**

*Entrada*: Herramienta para la Administración de Riesgos, Plan de Contingencia

*Salida*: Herramienta para la Administración de Riesgos, Plan de Contingencia.

Los planes de la mitigación del riesgo serán escritos para cualquier esfuerzo que requiera una asignación de los recursos del proyecto. Un plan de mitigación es un conjunto de uno o más pasos que pueden ser tomados para reducir la oportunidad de que el riesgo se transforme en un problema.

* 1. En esta fase se decide qué medidas, si las hubiere, se tomarán para gestionar y mitigar el riesgo o conjunto de los riesgos relacionados, seleccionar el estado que le corresponda en la “Herramienta para la Administración de Riesgos” en la hoja “Detalle del Riesgo”. Hay cinco acciones que pueden asignarse a una situación de riesgo. Las opciones son:
     1. Investigar: El riesgo ha sido identificado, pero no se ha tomado la decisión de qué hacer al respecto (Este es el estado predeterminado, y probablemente apropiado para la mayoría de los nuevos riesgos). Se propone obtener más información del riesgo.
     2. Aceptar: El riesgo es preocupante, pero no existen acciones para mitigarlo.
     3. Prevenir: El riesgo es preocupante, pero no se necesita aplicar los pasos para la mitigación en este momento; un plan de mitigación debe ser establecido si el riesgo tiene alta magnitud o si el marco de tiempo está dentro de 3 meses. Se debe estar alerta sobre los disparadores del riesgo.
     4. Mitigar: Los pasos para la mitigación del riesgo han sido tomados.
     5. Retirado: El riesgo ya no es un problema.
  2. Cuando se desarrolla el plan de mitigación para un riesgo, introduce los pasos de este plan, la persona asignada para implementar los pasos, y la fecha prevista de la terminación del paso. Use la “Herramienta para la Administración de Riesgos” en la hoja “Detalle del Riesgo”
  3. Los 5 primeros riesgos de alta criticidad (rojo) deberán tener un plan de contingencia que deberá ser documentado en la plantilla “Plan de Contingencia”.

1. **Seguimiento de riesgos.**

*Entrada*: Herramienta para la Administración de Riesgos

*Salida*: Herramienta para la Administración de Riesgos

La fase de seguimiento de riesgos abarca la obtención, elaboración, y presentación de informes pertinentes sobre los riesgos del proyecto. Esta fase es necesaria para recoger la información exacta, oportuna, y relevante de los riesgos del proyecto y comunicarla de una manera clara y concisa.

* 1. Recopilar información exacta, oportuna y relevante de los riegos del proyecto. La Herramienta para la Administración de Riesgos en la hoja resumen es capaz de generar reportes automáticos. Este reporte refleja la situación actual de los planes de gestión de riesgos y qué medidas son necesarias.
  2. Presentar la información de forma clara y concisa en reuniones del equipo del proyecto.
  3. A cada plan de mitigación se le asignará una de las tres condiciones en cualquier punto dado en el tiempo:
     1. Verde: El plan está funcionando como se pretendía.
     2. Amarillo: El plan no está funcionando como se pretendía y medidas adicionales pueden estar justificadas.
     3. Rojo: El plan no está funcionando y el LDS requiere una acción para poner la situación bajo control.
  4. Identificar qué tanto ha sido controlado el riesgo dentro del proyecto o cuánto ha sido elevado al siguiente nivel de administración. Por ejemplo, en los casos en que los recursos adicionales o de calendario son requeridos para mitigar un riesgo, el riesgo puede ser elevado a un nivel superior de dirección para su revisión y acción. Seleccionar el valor para la visibilidad en la “Herramienta para la Administración de Riesgos” en la hoja “Detalle del Riesgo”.
  5. Identificar la fecha en que el riesgo fue revisado y modificado su estado en la “Herramienta para la Administración de Riesgos” en la hoja “Detalle del Riesgo”
  6. Por cada informe presentado verifique la Tendencia del riesgo que es un indicador de la manera en que la magnitud del riesgo ha cambiado desde el último informe presentado en la “Herramienta para la Administración de Riesgos” en la hoja “Detalle del Riesgo”.

1. **Control de riesgos.**

*Entrada*: Herramienta para la Administración de Riesgos

*Salida*: Herramienta para la Administración de Riesgos

Durante esta fase se controlan las decisiones sobre los riesgos y sus planes de mitigación de manera informada, oportuna y eficaz. Las siguientes son las decisiones para el plan del control.

* 1. Tomar decisiones sobre la situación actual de los riesgos en base a los reportes presentados en la etapa de seguimiento. Las decisiones pueden ser:
     1. Re-planificar
     2. Cerrar el riesgo
     3. Invocar un plan de contingencia
     4. Continuar el seguimiento y ejecución del plan actual

La decisión (s) para proceder con los planes de mitigación son esenciales y necesitan datos actuales y precisos para hacer eficaz la decisión tomada (s). El LDS tendrá la decisión final sobre la planificación de mitigación del riesgo.

* 1. Mientras esté controlando el riesgo, introduzca el estatus en la descripción(es) del paso. Cuando el paso esté completo, introduzca la fecha en que se completó. Use la “Herramienta para la Administración de Riesgos” en la hoja “Detalle del Riesgo”:
  2. Identificar la fecha en que el riesgo fue modificado en la “Herramienta para la Administración de Riesgos” en la hoja “Detalle del Riesgo”

1. **Comunicación y documentación de riesgos.**

*Entrada*: Herramienta para la Administración de Riesgos

*Salida*: Herramienta para la Administración de Riesgos

Toda la información de los riesgos será capturada en la Herramienta para la Administración de Riesgos y comunicada al personal del proyecto.

1. Comunicaciones de riesgo. La comunicación de riesgos en el proyecto permite al personal una comprensión del estado del proyecto y sus alternativas de mitigación. El éxito de la comunicación del riesgo eleva el nivel de comprensión de las cuestiones pertinentes o acciones. Las comunicaciones tienen las siguientes características:

* Libre flujo de la información entre los individuos, los grupos, y la gerencia.
* Comunicaciones formales, informales, e improvisadas.
* Valor de contribuciones individuales.
* Uso de la votación del consenso de equipos.

El proyecto utilizará un servidor de proyectos para proporcionar el acceso a la información del estado de riesgos.

* 1. Documentación del riesgo. El plan de riesgos y sus documentos derivados serán utilizados, mantenidos, y controlados a través del proceso de CM (Administración de la Configuración).  La documentación será accesible para el personal del proyecto.