



Gestión de Riesgo

¿Qué es riesgo?



- Un riesgo es un evento no deseado que tiene consecuencias negativas.
- Los gerentes de proyectos deben preocuparse de la gestión del riesgo para comprender y controlar los riesgos en sus proyectos.
- Muchos proyectos fallan debido a que se reportaron muy tarde problemas simples o porque se resolvió el problema equivocado.

¿Qué es riesgo?



Se distingue a los riesgos de otros eventos del proyecto examinando estos tres aspectos:

- Una Pérdida asociada a un evento
- La probabilidad de que el evento pueda ocurrir
- El grado en que se puede cambiar el resultado.

¿Qué es riesgo?



- Pérdida asociada a un evento

El evento debe crear una situación donde al proyecto le pasen algunas actividades negativas: pérdida de tiempo, de calidad dinero, control, etc.

¿Qué es riesgo?



■ Probabilidad de que el evento pueda ocurrir

Se debe tener alguna idea de la probabilidad de que ocurra el evento.

- La probabilidad del riesgo es medida desde 0 (imposible) hasta 1 (certeza).
- Cuando la probabilidad de riesgo es 1, entonces el riesgo se denomina problema dado que hay certeza de que suceda.

¿Qué es riesgo?



■ Grado en que se puede cambiar el resultado

- Para cada riesgo se debe determinar que puede hacerse para minimizar o evitar el impacto del evento.

El Control de Riesgo involucra un conjunto de acciones tomadas para reducir o eliminar el riesgo.

Impacto de Riesgo

- El impacto de riesgo es la pérdida no esperada debido a un evento. Y de acuerdo al efecto que causa en la organización son priorizados de acuerdo a estas categorías:
 - Probable, alto impacto potencial
 - Poco probable, alto impacto potencial
 - Probable, bajo impacto potencial
 - Poco probable, bajo impacto potencial

Impacto de Riesgo

- Los riesgos de la primera categoría son los que deben preocupar a los gerentes(**probable impacto potencial**). Para estos riesgos, los desarrolladores y gerentes deben elaborar planes de contingencia y supervisar el riesgo en forma meticulosa
- Si se incrementa la la probabilidad del riesgo, los gerentes pueden activar el plan de contingencia y resolver el problema a tiempo.



Impacto de Riesgo

- Los gerentes deben supervisar los riesgos de la segunda categoría (poco probable, alto impacto potencial)
- No es necesario elaborar planes de contingencia para ellos a menos que se incremente la probabilidad.



Impacto de Riesgo

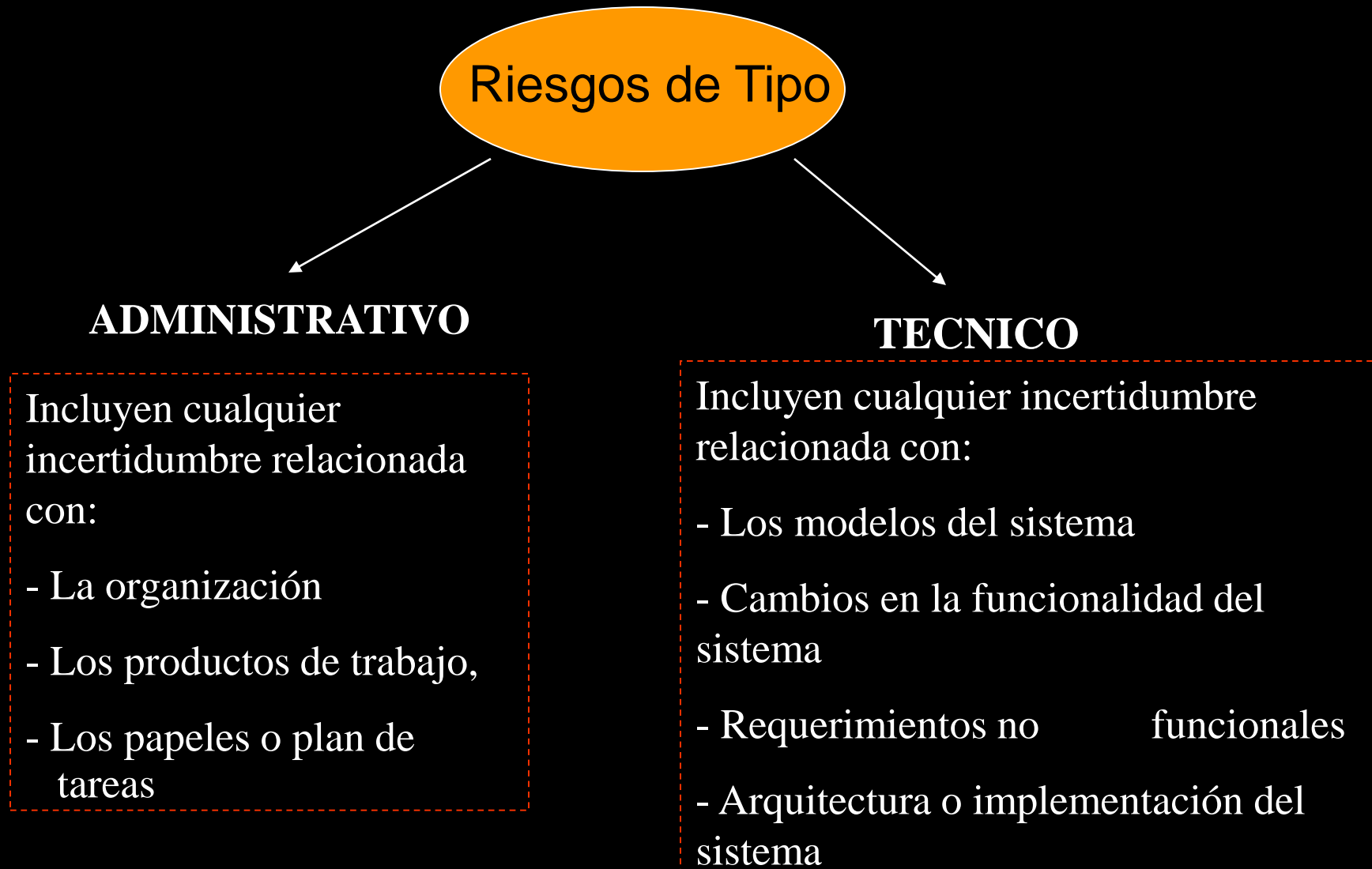
- Los riesgos de la tercera y cuarta categoría pueden ignorarse, a menos que se disponga de recursos suficientes para supervisarlos.

Importancia del Análisis de riesgo



- La función de la gestión de riesgos del software es identificar, estudiar y eliminar las fuentes de riesgo antes de que empiecen a amenazar la finalización satisfactoria de un proyecto software y puede controlar los riesgos a varios niveles.
- Un enfoque de la administración del riesgo es identificar posibles problemas en el proyecto y resolverlos antes de que puedan tener un impacto significativo en la fecha de entrega o el presupuesto.

Clasificación de Riesgos



Niveles de la Gestión de riesgos

- Control de Crisis
- Arreglar cada error
- Mitigación de riesgos
- Prevención
- Eliminación de las causas principales



Niveles de Gestión de Riesgo

Control de Crisis

Apagar el fuego, controlar los riesgos sólo cuando se han convertido en problemas.

Arreglar cada error

Detectar y reaccionar rápidamente ante cualquier riesgo, pero sólo después de que se haya producido.

Mitigación de riesgo

Planificar con antelación el tiempo que necesitaría para cubrir riesgos en el caso de que ocurran, pero no intentar eliminarlos inicialmente

Prevención

Crear y llevar a cabo un plan como parte del proyecto software para identificar riesgos y evitar que se conviertan en problemas.

Eliminación de las causas principales

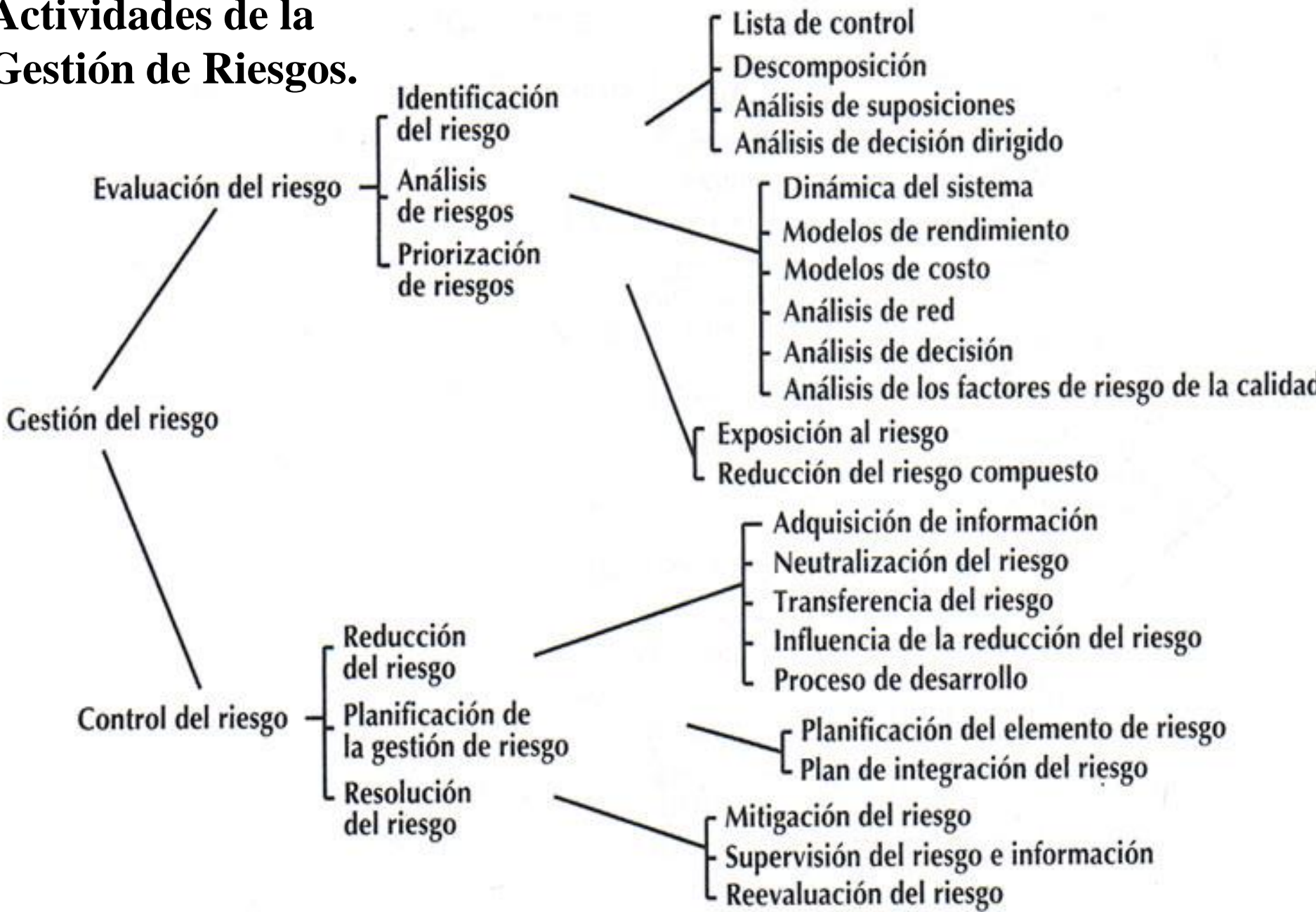
Identificar y eliminar los factores que puedan hacer posible la presencia de algún tipo de riesgo.



Actividades de la Gestión de Riesgo

- La Gestión de riesgo se divide en 2 etapas importantes:
 - Evaluación de Riesgo
 - Control de Riesgo
- Cada etapa se divide en las actividades mostradas a continuación:

Actividades de la Gestión de Riesgos.



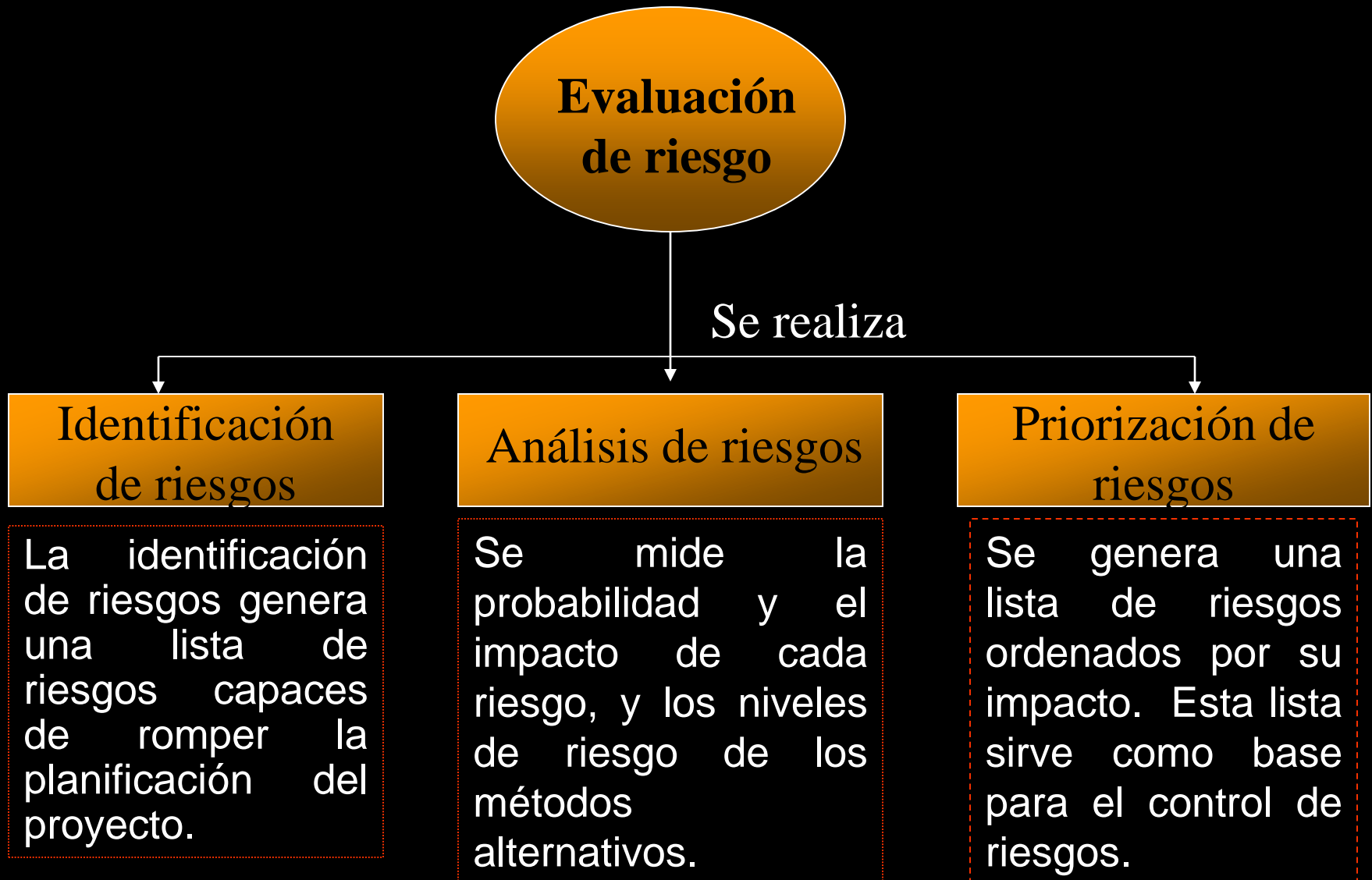


Actividades de la Gestión de Riesgos

■ Evaluación del Riesgo

- Durante la estimación de riesgos se hace la identificación de riesgos, para analizarlos y de este modo asignarles prioridades.

Actividades de la Gestión de Riesgos

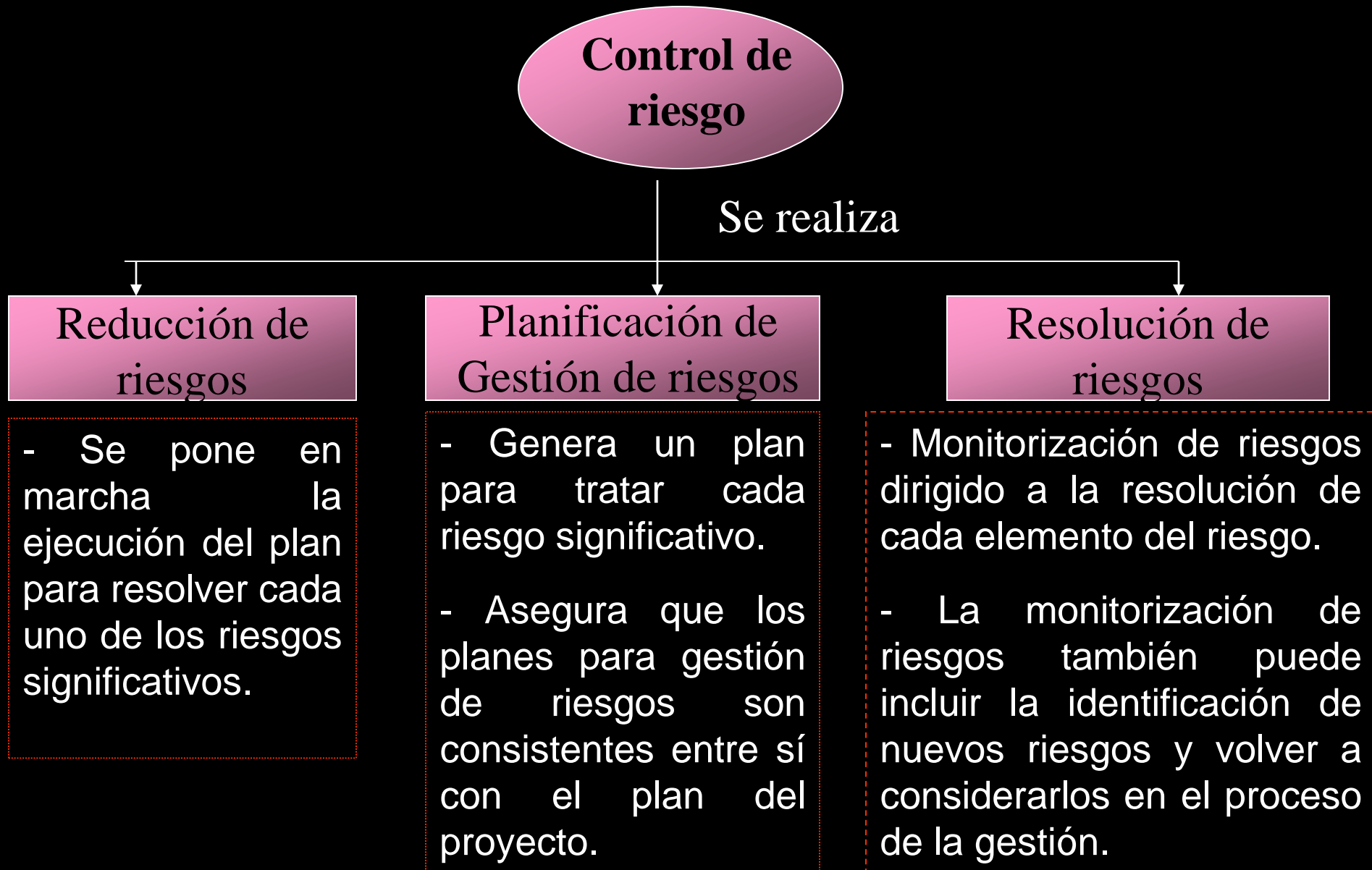


Actividades de la Gestión de Riesgos

■ Control de Riesgos

- Durante el Control de Riesgos se realiza la planificación de la gestión de riesgos, resolución de riesgos y monitorización de riesgos.

Actividades de la Gestión de Riesgos



Lista de Riesgo

- A continuación presentamos la siguiente plantilla, provista para su uso con el Rational Unified Process(RUP) llamada Lista de Riesgo.

<Nombre de la Empresa>

Nombre del Proyecto

Lista de Riesgos

Versión <1.0>

Nombre del proyecto	Version: <1.0>
Lista de Riesgo	Date: <dd/mmm/yy>
<document identifier>	

Historia de Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
<dd/mmm/yy>	<x.x>	<detalle>	<nombre>

Nombre del proyecto	Version: <1.0>
Lista de Riesgo	Date: <dd/mmm/yy>
<document identifier>	

Lista de Riesgos

1. Introducción

[La introducción del documento Lista de Riesgos, provee una descripción del contenido de todo el documento. Incluye el propósito, alcance, definiciones, siglas, abreviaciones, referencias y descripciones.]

1.1 Propósito

[Especifica el propósito del documento Lista de Riesgos.]

1.2 Alcance

[Muestra una breve descripción del alcance de la lista de riesgos, así como el detalle de cuáles proyectos o aspectos están asociados o se verían afectados por éste.]

1.3 Definiciones, Siglas y Abreviaturas

[Esta subsección provee las definiciones de todos los términos, siglas y abreviaturas requeridas para poder interpretar la Lista de Riesgos. Esta información puede ser complementada por el Glosario del proyecto.]

Nombre del proyecto	Version: <1.0>
Lista de Riesgo	Date: <dd/mmm/yy>
<document identifier>	

1.4 Referencias

[Esta subsección contiene una lista detallada y completa de todos los documentos a los que hace referencia cualquier parte de la Lista de Riesgos. Cada documento es identificado por título, número de reporte (si aplica), fecha y nombre de quien lo publica o crea. Así mismo, se especifican las fuentes de donde se obtienen las referencias. Esta información puede ser suministrada a través de un apéndice u otro documento.]

1.5 Descripción

[Esta subsección describe el contenido del resto del documento Lista de Riesgos y explica cómo está organizado.]

2.Riesgos

2.1 <Nombre del Riesgo Identificado— asígnele nombre y número>

2.1.1 Magnitud del Riesgo y/o Clasificación

[Se debe asignar un indicador que permita cuantificar la magnitud de un riesgo identificado, de tal forma que ayude a reconocer y clasificar la severidad de su impacto en el proyecto (desde el que puede causar un menor hasta el de mayor daño).]

Nombre del proyecto	Version: <1.0>
Lista de Riesgo	Date: <dd/mmm/yy>
<document identifier>	

2.1.2 Descripción

[Breve descripción riesgo.]

2.1.3 Impacto

[Enliste los impactos en el proyecto o el producto.]

2.1.4 Indicadores

[Describa la forma en que se debe monitorear y detectar el riesgo ocurrido o que podría ocurrir. Incluya elementos tales como métrica y umbrales, los resultados de las pruebas, eventos específicos de ocurrencia, etc.]

2.1.5 Estrategia Para la Mitigación

[Describa las acciones actuales que se están haciendo para reducir el impacto del riesgo identificado.]

Nombre del proyecto	Version: <1.0>
Lista de Riesgo	Date: <dd/mmm/yy>
<document identifier>	

2.1.6 Plan de Contingencias

[Describa el curso de acciones que se deben realizar en caso de que el riesgo halla sido materializado, considere la solución alterna, reducción de la funcionalidad, etc.]

2.2 <Continúe con el siguiente riesgo identificado—respete la numeración del riesgo anterior, siga la misma estructura de la sección 2.1 y describa el nombre de éste en forma clara y precisa>