

Plan de Gestión de Riesgos

- *¿Cuánto tiempo vamos a emplear en la identificación de riesgos durante todo el ciclo de vida del proyecto?*
- *¿Quiénes van a participar en la identificación de riesgos y planes de respuesta?*
- *¿La organización cuenta con plantillas de documentos para documentar riesgos y planes de respuesta?*
- *¿Van a participar interesados de fuera del equipo de proyecto en la gestión de riesgos? ¿Cómo?*
- *¿Vamos a tener presupuesto para la gestión de riesgos? (Enlaza con la reserva de contingencia de la gestión de costes).*
- *¿Qué categorías de riesgos tendremos en cuenta?*
- *¿Habrá reunión periódica con el equipo u otros interesados, durante todo el proyecto, para identificar riesgos? Si afirmativo, ¿cada cuánto tiempo?*
- *Unificar las definiciones de probabilidad e impacto (para que cuando digamos “la probabilidad de un riesgo es 0.4”, que todos sepamos qué significa, y que todos tengan la misma idea cuando digamos “impacto medio”).*
- *¿Tenemos que reportar a alguien sobre la gestión de riesgos? (riesgos detectados, ocurrencia y plan).*

Control de cambios del documento

Versión	Fecha	Autor	Cambio	Aprobado por
1.0	25-05-2021	Rocío Alcántara	Versión Inicial	

Contenido

Control de cambios del documento	1
Proyecto Red Social de Universitarios.....	2
Estrategia y Metodología	2
Roles y responsabilidades en la gestión de riesgos	2
Categorías de riesgos	3
Tolerancia al riesgo de los interesados	3
Definición de probabilidad e impacto de los riesgos	4
Reporte de riesgos	4
Control de riesgos	4

Proyecto Red Social de Universitarios

Creación de una red social para universitarios.

<Referenciar al Acta de Constitución de Proyecto>

Estrategia y Metodología

Para la identificación de riesgos, vamos a intentar aprovechar al máximo la etapa de recogida de requisitos. En cada interacción con los interesados, vamos a intentar preguntarles qué riesgos detectan ellos. Sin duda, cada interesado experto en su área tiene más conocimiento que cualquiera de nosotros (equipo de desarrollo) para detectar riesgos en su ámbito.

Vamos a tener algunas sesiones ad-hoc para *brainstorming* acerca de riesgos detectados.

Estas sesiones en principio se celebrarán:

- en mitad de la recogida de requisitos (en fecha por determinar).
- al final de la recogida de requisitos.

Internamente, el equipo de desarrollo también tendrá sesiones para identificación de riesgos, cada vez que realicemos una estimación y cerremos una planificación o un diseño.

Es muy importante identificar cuantos más riesgos, mejor.

Vamos a consultar proyectos parecidos que se hayan construido en la organización, y a revisar su resultado y los riesgos que ellos tuvieron que manejar.

Roles y responsabilidades en la gestión de riesgos

Todos los interesados del proyecto pueden (**deben**) identificar riesgos en su ámbito.

La versión inicial del *Registro de Riesgos* la realizará el Jefe de Proyecto, pero cualquier miembro del equipo *core* podrá incluir riesgos. En el registro de riesgos documentaremos fecha de alta del riesgo y quién del equipo lo dio de alta.

En todas las reuniones de revisión semanal, dedicaremos unos minutos a repasar los riesgos. Cada responsable de riesgo, si tiene que algo que opinar, podrá hacerlo. El guión sería el siguiente:

- ¿se ha manifestado algún riesgo?
- ¿algún riesgo ha elevado su probabilidad?
- ¿surgen nuevos riesgos? ¿en qué paquetes de trabajo?
- ¿desaparecen riesgos?

Categorías de riesgos

Vamos a categorizar los riesgos utilizando dos niveles.

Primer nivel:

Externos

Internos

Tecnológicos

Segundo nivel:

Planificación

Coste

Alcance

Recursos

Calidad

Materiales/equipamiento

Interesados

Tolerancia al riesgo de los interesados

Hemos detectado que la organización tiene una tolerancia al riesgo bajo a excedernos de coste. Por lo tanto, vamos a intentar que los riesgos relativos al coste tengan mayor ranking que el resto de los riesgos.

En cuanto a riesgos en el resto de restricciones (alcance, calidad, planificación, recursos, satisfacción al cliente) la tolerancia parece ser media (normal).

Definición de probabilidad e impacto de los riesgos

Hemos construido en consenso con sponsor y algunos interesados la siguiente definición de probabilidad e impacto de los riesgos.



Matriz Probabilidad
Impacto.xlsx

Documentación de los riesgos

Para documentar los riesgos, la organización no cuenta con plantillas para tal efecto. Utilizaremos esta plantilla ideada por nuestro equipo (se anexa ejemplo) y la pasaremos a la oficina de proyectos de la organización por si quisieran tomarla como base para realizar una plantilla de documentación de riesgos corporativa.



Registro de
Riesgos.xlsx

Reporte de riesgos

Se va a reportar a los riesgos utilizando una plantilla que sí provee la organización.

Se reportará según la frecuencia siguiente.

Sponsor	Semanalmente
Directivos	Bajo demanda
Comité de estado de demandas	Todos los miércoles
Equipo Interno	Semanalmente
Otros Interesados	Bajo demanda

Control de riesgos

Cada responsable de riesgo, tendrá que evaluar al menos una vez a la semana.

- Estado de los riesgos.
- Aparición de nuevos riesgos.
- Actualización de probabilidad e impacto.

Se hará hincapié todos los viernes en cada responsable de riesgo así lo haga.

Además, se preguntará semanalmente a los interesados más relevantes si detectan nuevos riesgos, o cambios en los existentes.

El listado de riesgos ha de ser público y todos podremos consultarlo.