**Plan de Gestión**

**de Riesgos**

***[***Sistema Integral de Gestión Automotriz (SIGA***]***

***Fecha: [01/08/2024]***

**Tabla de contenido**

Información del Proyecto 3

Metodología 3

Roles y Responsabilidades 3

Presupuesto 4

Calendario 4

Categorías de Riesgo 4

Estructura de Desglose de Riesgos (RBS) 5

Definiciones de Probabilidad e Impacto de Riesgos 5

Definiciones de Probabilidad 5

Definiciones de Impacto 6

Matriz de Probabilidad e Impacto 6

Amenazas (Riesgos) 6

Oportunidades 6

Revisión de la tolerancia de los interesados (Stakeholders) 7

Formatos de los Informes 7

Seguimiento 7

Aprobaciones 8

**Información del Proyecto**

| Empresa / Organización | Duoc UC. Escuela de Informática y Telecomunicaciones |
| --- | --- |
| Proyecto | 003D |
| Fecha de preparación | Sistema Integral de Gestión Automotriz (SIGA) |
| Cliente | 01/08/2024 |
| Patrocinador principal | 08/12/2024 |
| Gerente de Proyecto | Duoc UC |
| Docente | Juan Alberto Ganas Reyes |

**Metodología**

| La gestión de riesgos en este proyecto se realiza bajo el marco de trabajo Scrum. Los riesgos se identifican y revisan en cada sprint y retrospectiva. El equipo prioriza y ajusta los planes de mitigación o contingencia de acuerdo con la retroalimentación continua y el progreso de cada sprint. |
| --- |

**Roles y Responsabilidades**

| * **Scrum Master:** Facilita la identificación de riesgos y asegura que el equipo tenga acceso a recursos y estrategias de mitigación. * **Product Owner:** Define y prioriza los riesgos en el backlog, asegurando que los riesgos de mayor impacto se gestionen en cada sprint. * **Equipo de Desarrollo:** Identifica riesgos técnicos y ayuda en la implementación de estrategias de mitigación durante el desarrollo de cada sprint. * **Stakeholders:** Proporcionan retroalimentación sobre posibles riesgos externos o cambios en el negocio que podrían afectar el proyecto. |
| --- |

**Presupuesto**

| El presupuesto incluye fondos destinados a la gestión de riesgos, cubriendo costos asociados con mitigación, pruebas y ajustes en infraestructura. |
| --- |

**Calendario**

| La gestión de riesgos se evalúa y actualiza en cada sprint, con revisiones de riesgos antes de comenzar y en la retrospectiva de cada sprint. Cualquier riesgo nuevo se incorpora en el backlog de riesgos y se prioriza en función de su impacto y probabilidad.  [Carta Gantt.xlsx](https://docs.google.com/spreadsheets/d/10xUXEmSTjEk8RMCiG1gUXI90erXjM3QU/edit?usp=sharing&ouid=108260403939381299453&rtpof=true&sd=true) |
| --- |

**Categorías de Riesgo**

| * **Técnicos:** Fallos de integración de sistemas, compatibilidad en la plataforma. * **Operacionales:** Riesgos en la gestión de citas y la visualización de datos en el sistema de inventario. * **Financieros:** Sobrecostos inesperados en infraestructura y mantenimiento. * **Organizacionales:** Cambios en las necesidades del cliente o en las regulaciones que afectan el proyecto. |
| --- |

**Estructura de Desglose de Riesgos (RBS)**

| **Riesgos Técnicos**   * Fallos en la agenda de citas y en la integración de perfiles de usuario.   **Riesgos Operacionales**   * Mala visualización o errores en el sistema de inventario y en la agenda.   **Riesgos Financieros**   * Incremento en costos de infraestructura y mantenimiento.   **Riesgos Organizacionales**   * Cambios en regulaciones que afectan la estructura de facturación. |
| --- |

**Definiciones de Probabilidad e Impacto de Riesgos**

**Definiciones de Probabilidad**

| Muy Alta | 90% |
| --- | --- |
| Alta | 70% |
| Media | 50% |
| Baja | 30% |
| Muy Baja | 10% |

**Definiciones de Impacto**

| Objetivo de Proyecto | Muy bajo (0,05) | Bajo  (0,10) | Medio (0,20) | Alto  (0,40) | Muy Alto (0,80) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Alcance | Cambio mínimo en un módulo de agenda | Ajuste en un módulo sin afectar la funcionalidad principal | Modificación de un módulo de gestión de citas | Cambios significativos en varios módulos | Redefinición completa de la agenda y perfil de usuarios |
| Cronograma | Retraso de menos de 1 día | Retraso de 1-3 días | Retraso de 1 semana | Retraso de varias semanas | Retraso que compromete el calendario completo |
| Costo | Incremento menor a un 5% del presupuesto | Incremento de entre 5% y 10% | Incremento de hasta un 20% | Incremento de hasta un 40% | Incremento superior al 50% del presupuesto total |
| Calidad | Problema leve, no afecta la experiencia del usuario | Problema menor que afecta estéticamente | Error que afecta una funcionalidad secundaria | Error en funcionalidades principales | Fallo crítico que compromete la operación general |

**Matriz de Probabilidad e Impacto**

**Amenazas (Riesgos)**

| Impacto  Probabilidad | | Muy Bajo | Bajo | Medio | Alto | Muy Alto |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0,05 | 0,10 | 0,20 | 0,40 | 0,80 |
| Muy Alta | 0,90 | - | - | - | - | Riesgo Crítico |
| Alta | 0,70 | - | - | Riesgo Medio | - | Riesgo Crítico |
| Media | 0,50 |  | Riesgo bajo | Riesgo Medio | - | - |
| Baja | 0,30 | Riesgo bajo | Riesgo bajo | - | - | - |
| Muy Baja | 0,10 | - | - | - | - | - |

**Oportunidades**

| Impacto  Probabilidad | | Muy Alto | Alto | Medio | Bajo | Muy Bajo |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0,05 | 0,10 | 0,20 | 0,40 | 0,80 |
| Muy Alta | 0,90 |  |  |  |  |  |
| Alta | 0,70 |  |  |  |  |  |
| Media | 0,50 |  |  |  |  |  |
| Baja | 0,30 |  |  |  |  |  |
| Muy Baja | 0,10 |  |  |  |  |  |

**Revisión de la tolerancia de los interesados (Stakeholders)**

| Los stakeholders tienen una tolerancia moderada a riesgos de costo y baja tolerancia a los riesgos técnicos que podrían afectar la experiencia del usuario. |
| --- |

**Formatos de los Informes**

| Reportes de estado de riesgos se emitirán mensualmente, incluyendo actualizaciones sobre riesgos activos, estrategias de mitigación y cualquier ajuste en la probabilidad o impacto. |
| --- |

**Seguimiento**

| El seguimiento será continuo y se revisará en cada sprint, con ajustes en el backlog de riesgos y prioridades según se requiera en las reuniones de equipo. |
| --- |

**Aprobaciones**

| **Aprobador** | **Fecha** | **Firma** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |