Plan de Mitigación: Falta de buffers o márgenes de tiempo.

Identificación del Riesgo

Nombre	Falta de buffers o márgenes de tiempo.
Tipo	Catastrófico
Descripción	La ausencia de buffers o márgenes de tiempo en la planificación
	del proyecto puede ocasionar que cualquier retraso o imprevisto
	afecte directamente las fechas finales de entrega. Esto resulta espe-
	cialmente crítico en proyectos ágiles, donde los cambios frecuentes
	en el alcance o las prioridades pueden causar una acumulación de
	tareas pendientes.
Probabilidad e	Alto (75% o más)
impacto	
Autor	Susana Rubio Martínez
Estado	Ejecutado
Fecha	20 de diciembre

Plan de Mitigación

1. Establecer Márgenes en el Sprint Planning

Incluir buffers en la planificación de cada sprint para absorber retrasos o cambios inesperados.

- Reservar un porcentaje del tiempo del sprint (por ejemplo, un 10-15%) para manejar tareas imprevistas.
- Priorizar tareas críticas en los primeros días del sprint para liberar tiempo al final.
- Usar la reunión de planificación del sprint para identificar dependencias y riesgos que puedan requerir ajustes.

2. Implementar Kanban para Gestión de Flujo

Visualizar las tareas en progreso y limitar el trabajo activo para prevenir sobrecargas.

• Configurar un tablero Kanban con columnas claras (*To Do, In Progress, Testing, Done*).

- Aplicar límites de trabajo en progreso (Work In Progress, WIP) en las columnas clave para evitar la acumulación de tareas.
- Monitorear el flujo diario y ajustar prioridades según las capacidades del equipo.

3. Priorización en el Backlog

Enfocar los recursos del equipo en tareas que agreguen mayor valor al proyecto.

- Revisar el backlog regularmente durante las reuniones.
- Priorizar historias de usuario con alto valor de negocio y riesgo bajo.

4. Monitorización y Adaptación Continua

Detectar retrasos o problemas temprano y tomar decisiones correctivas.

• Realizar reuniones diarias (*Daily Standup*) para identificar bloqueos y ajustar prioridades.