

# Plan de Mitigación: Subestimación del tiempo necesario para completar tareas complejas

## Identificación del Riesgo

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Nombre</b>                 | Subestimación del tiempo necesario para completar tareas complejas   |
| <b>Tipo</b>                   | Catastrófico   |
| <b>Descripción</b>            | El equipo puede subestimar el tiempo necesario para completar tareas complejas debido a una planificación insuficiente, falta de experiencia o falta de comprensión total de los requisitos. Esto podría resultar en retrasos significativos, afectando el cronograma general del proyecto y el cumplimiento de los entregables. |
| <b>Probabilidad e impacto</b> | Alto (75% o más)   |
| <b>Autor</b>                  | Susana Rubio Martínez  |
| <b>Estado</b>                 | Ejecutado  |
| <b>Fecha</b>                  | 17 de diciembre  |

## Acciones para Mitigación

### 1. Dividir Tareas Complejas en Subtareas

Desglosar tareas complejas en unidades más pequeñas y manejables para obtener una estimación más precisa del tiempo requerido.

- Desglosar las tareas grandes en pasos más pequeños, lo que facilita una evaluación más precisa de cada componente.

### 2. Revisar Estimaciones Previas con el Equipo

Validar las estimaciones con el equipo para detectar posibles errores en la evaluación del tiempo.

- Organizar reuniones de revisión de estimaciones antes de iniciar el trabajo en tareas complejas.

### **3. Utilizar Datos Históricos de Proyectos Anteriores**

Basar las estimaciones en la experiencia pasada y datos históricos de proyectos similares.

- Analizar proyectos anteriores para identificar el tiempo real invertido en tareas similares.
- Usar este análisis como base para ajustar estimaciones de tareas complejas.

### **4. Considerar Contingencias en las Estimaciones**

Incluir márgenes de contingencia para cubrir imprevistos o riesgos asociados con tareas complejas.

- Añadir un buffer de tiempo (por ejemplo, 20-30%) en tareas que involucran incertidumbre o que históricamente han presentado dificultades.

### **5. Fomentar la Retroalimentación Continua**

Ajustar las estimaciones y la planificación a medida que el trabajo progresa.

- Organizar reuniones regulares de seguimiento para verificar el progreso y recalcular las estimaciones si es necesario.
- Obtener retroalimentación diaria o semanal para ajustar las previsiones y garantizar que las tareas se completen dentro del tiempo estimado.

### **6. Mejorar la Planificación Iterativa**

Ajustar el proceso de planificación con base en la experiencia obtenida durante la ejecución de las tareas.

- Aplicar una planificación iterativa, revisando y ajustando las estimaciones después de cada iteración o sprint.