

Plan de Contingencia: Interrupciones imprevistas (Problemas como enfermedades, emergencias o eventos externos que afectan el cronograma.)

Identificación del Riesgo

Nombre	Interrupciones imprevistas (Problemas como enfermedades, emergencias o eventos externos que afectan el cronograma.
Tipo	Catastrófico
Descripción	Las interrupciones imprevistas, tales como enfermedades, emergencias personales o eventos externos, pueden afectar de manera significativa el cronograma del proyecto. Estas situaciones inesperadas tienen el potencial de generar retrasos, aumentar la carga de trabajo para el resto del equipo y comprometer la calidad de los entregables, especialmente cuando afectan a roles o recursos clave.
Probabilidad e impacto	Alto (75% o más)
Autor	Susana Rubio Martínez
Estado	En ejecución
Fecha	1 de diciembre

Una situación crítica ha surgido debido a la ausencia simultánea de más del 50% de los integrantes del equipo, lo que ha generado un retraso significativo de un mes en el cronograma del proyecto. Esta situación afecta tanto las pruebas como los entregables clave, comprometiendo el éxito del proyecto.

Se establecen medidas inmediatas y efectivas para mitigar el impacto del retraso y reorientar el proyecto hacia la recuperación, minimizando daños a largo plazo.

Medidas de Contingencia

1. Reestructurar el Cronograma

- Realizar una reunión de emergencia con las partes interesadas para redefinir prioridades y renegociar fechas de entrega.
- Dividir las tareas restantes en actividades críticas y no críticas, priorizando las primeras para asegurar avances significativos.

- Ajustar el plan general para reflejar los nuevos plazos realistas. Implementando un Road map como una herramienta estratégica que ayude a visualizar y planificar los pasos necesarios para la recuperación del proyecto, asegurando que todos los involucrados comprendan las prioridades, los plazos y las expectativas

2. Movilizar Recursos Adicionales

- Contactar inmediatamente a otros equipos internos que puedan aportar personal temporalmente para cubrir tareas críticas.

3. Optimizar el Trabajo del Personal Disponible

- Asignar responsabilidades específicas y enfocadas a los miembros activos del equipo para evitar dispersiones.
- Implementar turnos extendidos de trabajo, con descansos adecuados, para maximizar la productividad sin comprometer la salud del equipo restante.

4. Control de versiones

- Utilizar herramientas de integración continua (CI/CD) para desplegar avances parciales más rápidamente.

5. Implementar un Plan de Recuperación Rápida

- Diseñar una estrategia de recuperación que priorice entregables mínimos viables (MVPs) para garantizar el cumplimiento de las funcionalidades esenciales. Reevaluando la prioridad de las historias de usuario haciendo uso de rutas de ejecución o diagramas gantt

6. Asegurar la Comunicación

- Mantener informes de avance diarios para actualizar a todas las partes sobre los progresos realizados.

7. Fomentar la Reintegración Gradual del Equipo

- Facilitar la reincorporación de los miembros ausentes asignándoles tareas adaptadas a sus capacidades actuales.