Sistema de Control de Laboratorio SISCONLAB

Plan de Riesgos

Versión 1.0

Revisión Histórica

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| 17/04/2013 | 1.0 | Plan de Gestión de Riesgos | Juan Céspedes Cuadros |

Tabla de Contenido

1. Introducción 4

1.1 Propósito 4

1.2 Alcance 4

1.3 Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas 4

1.4 Referencias 4

1.5 Vista General 4

2. Metodología de Gestión de Riesgos 4

3. Roles y responsabilidades de gestión de riesgos 5

4. Identificación de riesgos 5

5. Análisis cualitativo de riesgos 6

6. Planificación de respuesta a riesgos 6

Plan de Gestión de Riesgos

# Introducción

## Propósito

El Propósito de éste documento es el de identificación y planificación de la gestión de los posibles riesgos a los que está expuesto el sistema que vamos a desarrollar, a lo largo de su periodo de vida en sus diferentes fases.

## Alcance

El alcance esta únicamente relacionado al proyecto como tal.

## Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas

Ver el Glosario de términos

## Referencias

Las referencias que tenemos para realizar el presente documento, son experiencias que se han dado en proyectos anteriores.

## Vista General

El motivo de éste documento es mencionar todos los riesgos a los que está sujeto el proyecto, y todo lo relacionado con las posibles acciones a tomar para llevar a cabo el mismo, a pesar de encontrarnos en situaciones fortuitas.

# Metodología de Gestión de Riesgos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **DESCRIPCIÓN** | **HERRAMIENTAS** | **FUENTES DE**  **INFORMACIÓN** |
| Planificación de Gestión de los Riesgos | Elaborar Plan Gestión de Riesgos | PMBOK | Sponsor y usuarios  Jefe de proyecto y equipo de proyecto |
| Identificación de Riesgos | Identificar los riesgos que afectan al proyecto y documentar sus características | Checklist de riesgos | Sponsor y usuarios  Jeje de proyecto y equipo de proyecto  Archivos de riesgos |
| Análisis Cualitativo de Riesgos | Evaluar probabilidad e impacto  Establecer ranking de importancia | Definición de probabilidad e impacto  Matriz de Probabilidad e Impacto | Sponsor y usuarios  Jefe de proyecto y equipo de proyecto |
| Análisis Cuantitativo de Riesgos | No se realizará | No aplica | No aplica |
| Planificación de Respuesta a los Riesgos | Definir respuesta a riesgos Planificar ejecución de respuestas | No aplica | Sponsor y usuarios  Jeje de proyecto y equipo de proyecto  Archivos de Proyectos |
| Seguimiento y Control de Riesgos | Verificar la ocurrencia de riesgos  Supervisar y verificar la ejecución de respuestas  Verificar aparición de nuevos riesgos | No aplica | Sponsor y usuarios  Jefe de proyecto y equipo de proyecto |

# Roles y responsabilidades de gestión de riesgos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **ROLES** | **PERSONAS** | **RESPONSABILIDADES** |
| Planificación de Gestión de Riesgos | Líder | MK | Dirigir actividad, responsable directo  Proveer definiciones  Ejecutar Actividad |
| Apoyo | JCh,SM |
| Miembros | JC,DL,JD,MG |
| Identificación de Riesgos | Líder | MK | Dirigir actividad, responsable directo  Proveer definiciones  Ejecutar Actividad |
| Apoyo | JCh,SM |
| Miembros | JC,DL,JD,MG |
| Análisis Cualitativo de Riesgos | Líder | MK | Dirigir actividad, responsable directo  Proveer definiciones  Ejecutar Actividad |
| Apoyo | JCh,SM |
| Miembros | JC,DL,JD,MG |
| Análisis Cuantitativo de Riesgos | Líder | MK | No aplica |
| Apoyo | JCh,SM |
| Miembros | JC,DL,JD,MG |
| Planificación de Respuesta a los Riesgos | Líder | MK | Dirigir actividad, responsable directo  Proveer definiciones  Ejecutar Actividad |
| Apoyo | JCh,SM |
| Miembros | JC,DL,JD,MG |
| Seguimiento y Control de Riesgos | Líder | MK | Dirigir actividad, responsable directo  Proveer definiciones  Ejecutar Actividad |
| Apoyo | JCh,SM |
| Miembros | JC,DL,JD,MG |

# Identificación de riesgos

|  |  |
| --- | --- |
| **RIESGO** | **INVOLUCRADOS** |
| Poco apoyo por parte de los interesados en el proyecto debido a disponibilidad horaria | En todo proyecto, se debe tener constante participación de los principales interesados, a fin de resolver dudas en los ejecutores del proyecto, así como garantizar que se desarrolle adecuadamente el producto. |
| Cambio en las funcionalidades por usuario | El prototipo debe ir evolucionando periódicamente, puesto que a lo largo del desarrollo del proyecto aparecerán nuevas exigencias que deben irse reflejando y mejorando en el avance del prototipo. Sin embargo el usuario puede cambiar de manera sorpresiva algunos requerimientos funcionales. |
|  |
|  |
| Incumplimiento continuo de miembros en las tareas asignadas | Todos los integrantes del Sistema tienen tareas y actividades a desarrollar, que han sido explicadas al inicio del Proyecto, pero por la carga de trabajos Universitarios, se puede retrasar el proyecto y sus alcances. |
|  |
|  |
| Problemas serios de salud en los miembros del equipo | Cuando un integrante del Grupo padece de un problema de salud, no podrá continuar con el trabajo asignado. |
|  |
|  |
| Problemas grupales en la administración del equipo | Se ha evidenciado un conflicto de cierto grupo de miembros que no cumplen los acuerdos y toman decisiones unilaterales que afectan la marcha del proyecto. |
|  |
|  |
| Poco conocimiento sobre las herramientas de desarrollo de software | Es necesario que todos los integrantes del equipo definan y conozcan las herramientas de desarrollo a utilizar, con el fin de facilitar la implementación del producto, además del apoyo mutuo entre los mismos. |
|  |
|  |

# Análisis cualitativo de riesgos

Impacto: en escala de 1 a 10. Importancia: en escala baja, medio, alta.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RIESGO** | **INVOLUCRADOS** | **IMPACTO** | **IMPORTANCIA** |
| Poco apoyo por parte de los interesados en el proyecto debido a disponibilidad horaria | Sponsor y principales interesados | 6 | medio |
| Cambio en las funcionalidades por usuario | Sponsor y principales interesados | 7 | alta |
|  |  |
|  |  |
| Incumplimiento continuo de miembros en las tareas asignadas | Equipo de proyecto | 9 | alta |
|  |  |
|  |  |
| Problemas serios de salud en los miembros del equipo | Equipo de proyecto | 5 | baja |
|  |  |
|  |  |
| Problemas grupales en la administración del equipo | Equipo de proyecto | 8 | alta |
|  |  |
|  |  |
| Poco conocimiento sobre las herramientas de desarrollo de software | Equipo de proyecto | 8 | alta |
|  |  |
|  |  |

# Planificación de respuesta a riesgos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RIESGO** | **CONTINGENCIA** | **MITIGACIÓN** |
| Poco apoyo por parte de los interesados en el proyecto debido a disponibilidad horaria | Se obtendrá información personal (teléfono, correo, sede de trabajo, etc) de los interesados para su ubicación inmediata | Se establecerán entrevistas en horarios oportunos y no tan a menudo para así evitar el hostigamiento al interesado |
| Cambio en las funcionalidades por usuario | Asignarles un poco mas de tiempo para la entrega de sus tareas y en caso sea necesaria brindar ayuda de los demás integrantes | Cumplir con el cronograma de tareas, y manejar los cambios como un incremento o modulo en el cronograma de modo que encaje en el cronograma |
|  |  |
|  |  |
| Incumplimiento continuo de miembros en las tareas asignadas | El área de Gerencia designara a alguien para apoyar esta funcionaes y coordinará con el profesor con tiempo el problema para evaluar la medida correctiva a tomar | Motivación hacia el proyecto., inducir al integrante a cumplir con sus tareas para no perjudicar a los demás |
|  |  |
|  |  |
| Problemas serios de salud en los miembros del equipo | El gerente designará nuevos responsables por las tareas, o reasignara las tareas | Repartir las tareas, procurar que los integrantes no cometan excesos que perjudiquen su salud, etc |
|  |  |
|  |  |
| Problemas grupales en la administración del equipo | El equipo de proyecto analizará el rendimiento, disponibilidad y conocimiento de cada integrante para llevar a cabo el cambio de roles | Se designarán roles de acuerdo a las habilidades de cada integrante para así evitar sobretiempo en la ejecución de las actividades |
|  |  |
|  |  |
| Poco conocimiento sobre las herramientas de desarrollo de software | Una vez definido el software a utilizar, de acuerdo al cronograma establecido se designará un tiempo límite a cada integrante para su especialización en la herramienta necesaria | se establecerá un plazo prudente y de acuerdo a la disponibilidad del integrante, para el aprendizaje de la herramienta |
|  |  |
|  |  |