

# **Documento Plan de Riesgos Proyecto ABP**

**Grupo: WebDullah**

**proyecto**

**MyKine**

**Versión 1.2**



**Universitat d'Alacant  
Universidad de Alicante**

**Grado Ingeniería Multimedia**

**ABP 2021-2022**

## 1. Control de Cambios

Nº revisión	Descripción	Autor	Fecha	Versión
001	Versión inicial	Carlos J. Villagrà Arnedo	15/11/2021	1
002	Segunda versión en la que rellenamos todos los apartados	Todos	11/12/2021	1.1
003	Versión de repaso del documento	Todos	22/12/2021	1.2

## 2. Propósito

La gestión de riesgo es una parte de la gestión de proyectos que consiste en identificar y analizar los problemas a los cuales un proyecto podría enfrentarse durante su desarrollo para así poder evaluar los daños que supondría y poder diseñar una estrategia para prevenirlos y mitigarlos.

## 3. Plan de Riesgos del Proyecto

En las siguientes secciones se describirá el Plan de Riesgos del Proyecto ABP, actividad que concierne a la identificación de los riesgos y al desarrollo de planes para minimizar sus efectos en el proyecto.

Para realizar una buena gestión de los riesgos, se deberán llevar a cabo las tareas de identificación, análisis, planificación y monitorización y control.

### 3.1. Identificación

En primer lugar, deberemos identificar los posibles riesgos que se puedan presentar durante la realización del trabajo, de manera que se barajarán hipotéticos casos que se puedan dar.

TIPO DE RIESGO	POSIBLE RIESGO
Personas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Baja temporal de un componente del grupo por enfermedad.</li><li>2. Baja temporal de un componente del grupo por viaje.</li><li>3. Un componente del grupo llega tarde a su jornada laboral.</li><li>4. Un componente del grupo no realiza sus tareas.</li><li>5. El personal no tiene las habilidades requeridas para el proyecto.</li></ol>
Tecnologías	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tecnología no compatible con nuestro proyecto.</li><li>2. Software desfasado (versiones antiguas que ya no sirven).</li><li>3. Fallos en las tecnologías.</li><li>4. Caducidad de las licencias.</li><li>5. Límite de datos o memoria (transacciones BD, memoria servidor...)</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Varios miembros del grupo haciendo una misma tarea sin saberlo.</li></ol>

Organizacional	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Cambios en la planificación.</li> <li>3. Planificación de mucha carga de trabajo para unas tareas y poca para otras, que requieren más trabajo.</li> <li>4. Se hacen unas tareas menos prioritarias antes que otras más prioritarias.</li> <li>5. Mala distribución de tareas.</li> </ol>
Herramientas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mala documentación de actividades a realizar, lo que dificultará la posterior implementación.</li> <li>2. Los mockups realizados no se ajustan a la realidad.</li> <li>3. Mal uso de las herramientas disponibles para el proyecto.</li> <li>4. Mala organización en el Trello.</li> <li>5. Los commits que se realizan en el GitHub no son nada descriptivos.</li> </ol>
Estimación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sobreestimación de la duración de una tarea.</li> <li>2. Infraestimación de la duración de una tarea.</li> <li>3. Infraestimación de los costes del desarrollo.</li> <li>4. Sobreestimación de las futuras ventas.</li> <li>5. Infraestimación de duración de horarios de trabajo.</li> </ol>
Requerimientos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posibles cambios que se puedan llevar a cabo en los requerimientos durante el desarrollo, lo que supondría rehacer tareas y un retraso en la planificación.</li> <li>2. Cambios en la ley.</li> <li>3. Cambios en la planificación.</li> <li>4. Cambios de integrantes del equipo.</li> <li>5. Cambios en la estructura de la base de datos.</li> </ol>

### 3.2. Análisis

El análisis es el segundo paso a realizar, en el que deberemos catalogar los riesgos identificados en el paso anterior, estableciendo la probabilidad que tienen de darse, y los efectos que podrían llegar a causar.

TIPO DE RIESGO	POSIBLE RIESGO	PROBABILIDAD	EFFECTOS
Estimación	Infraestimación de los costes del desarrollo.	Moderada	Catastrófico
Personas	Un componente del grupo no realiza sus tareas.	Baja	Serio
Personas	El personal no tiene las habilidades requeridas para el proyecto.	Baja	Serio
Tecnología	Límite de datos o memoria (transacciones BD, memoria servidor...)	Moderada	Serio
Organizacional	Varios miembros del grupo haciendo una misma tarea sin saberlo	Baja	Serio
Organizacional	Mala distribución de tareas.	Moderada	Serio
Herramientas	Mala documentación de actividades a realizar, lo que dificultará la posterior implementación.	Baja	Serio
Estimación	Sobreestimación de las futuras ventas.	Moderada	Serio
Requerimientos	Cambios en la ley.	Baja	Serio
Requerimientos	Posibles cambios que se puedan llevar a cabo en los requerimientos durante el desarrollo, lo que supondría rehacer tareas y un retraso en la planificación.	Alta	Serio o Tolerable
Personas	Baja temporal de un componente del grupo por enfermedad	Moderada	Tolerable
Personas	Un componente del grupo llega tarde a su jornada laboral.	Moderada	Tolerable
Tecnología	Tecnología no compatible con nuestro proyecto.	Moderada	Tolerable
Tecnología	Software desfasado (versiones antiguas que ya no sirven).	Baja	Tolerable
Tecnología	Fallos en las tecnologías.	Baja	Tolerable
Organizacional	Cambios en la planificación.	Moderada	Tolerable
Organizacional	Demasiada carga de trabajo para unos componentes y poca para otros.	Moderada	Tolerable

Organizacional	Se hacen unas tareas menos prioritarias antes que otras más prioritarias.	Moderada	Tolerable
Herramientas	Los mockups realizados no se ajustan a la realidad.	Moderada	Tolerable
Herramientas	Mal uso de las herramientas disponibles para el proyecto.	Baja	Tolerable
Estimación	Sobreestimación de la duración de una tarea.	Alta	Tolerable
Estimación	Infraestimación de la duración de una tarea.	Moderada	Tolerable
Estimación	Infraestimación de duración de horarios de trabajo.	Baja	Tolerable
Requerimientos	Cambios en la planificación.	Moderada	Tolerable
Requerimientos	Cambios de integrantes del equipo.	Muy baja	Tolerable
Requerimientos	Cambios en la estructura de la base de datos.	Moderada	Tolerable
Personas	Baja temporal de un componente del grupo por viaje.	Baja	Insignificante
Tecnología	Caducidad de las licencias.	Muy baja	Insignificante
Herramientas	Mala organización en el Trello.	Muy baja	Insignificante
Herramientas	Los commits que se realizan en el GitHub no son nada descriptivos.	Alta	Insignificante

### 3.3. Planificación

La planificación es el siguiente paso que se debe llevar a cabo, pues una vez identificado y analizado el posible riesgo, deberemos idear una estrategia de prevención, minimización y un plan de contingencia para hacer frente a dicho riesgo.

TIPO DE RIESGO	RIESGO	ESTRATEGIA
Personas	Baja temporal de un componente del grupo por enfermedad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención: Cuidar la salud lo máximo posible</li> <li>- Minimización: Retrasar las tareas asignadas unos días</li> <li>- Plan de Contingencia: Reasignar las tareas a otros componentes del equipo</li> </ul>
Personas	Baja temporal de un componente del grupo por viaje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención:</li> <li>- Minimización: Seguir trabajando desde donde viaja el componente</li> <li>- Plan de Contingencia: Reasignar las tareas a otros componentes del equipo</li> </ul>
Personas	Un componente del grupo llega tarde a su jornada laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención: Mejorar la planificación</li> <li>- Minimización:</li> <li>- Plan de Contingencia: Recupere el tiempo perdido en otro momento</li> </ul>
Personas	Un componente del grupo no realiza sus tareas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención:</li> <li>- Minimización: No asignar muchas tareas a ese miembro</li> <li>- Plan de Contingencia: Reasignar las tareas a otros componentes del equipo</li> </ul>
Personas	El personal no tiene las habilidades requeridas para el proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención: Estudiar sobre las técnicas a usar en el proyecto</li> <li>- Minimización: Asignarle tareas que requieren menos habilidad</li> <li>- Plan de contingencia: Reasignar las tareas más complicadas a otros componentes del equipo y asignar las más sencillas.</li> </ul>
Tecnologías	Tecnología no compatible con nuestro proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención: Tener la tecnología más avanzada posible</li> <li>- Minimización: Obtener la tecnología requerida o cambiar la tecnología a otra similar</li> <li>- Plan de Contingencia: No poder hacer esa parte del proyecto y tratarlo de otra manera parecida.</li> </ul>
Tecnologías	Software desfasado (versiones antiguas que ya no sirven).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención: Tener el software más actualizado posible</li> <li>- Minimización: Obtener el software requerido o cambiar la tecnología a otra similar</li> </ul>

		- Plan de Contingencia: No poder hacer esa parte del proyecto y tratarlo de otra manera parecida.
Tecnologías	Fallos en las tecnologías.	- Prevención: Tener todo lo mejor planificado y ordenado - Minimización: Buscar ayuda sea a través de internet o expertos para solucionarlos - Plan de Contingencia: No poder hacer esa parte del proyecto y tratarlo de otra manera parecida.
Tecnologías	Caducidad de las licencias.	- Prevención: - Minimización: - Plan de Contingencia: Investigar otra aplicación similar o conseguir la licencia
Tecnologías	Límite de datos o memoria (transacciones BD, memoria servidor...)	- Prevención: Analizar el espacio disponible y eliminar lo necesario - Minimización: Trabajar en el espacio de memoria disponible - Plan de Contingencia: Comprar un disco duro externo o
Organizacio nal	Varios miembros del grupo haciendo una misma tarea sin saberlo.	- Prevención: Buena planificación y comunicación entre los compañeros del proyecto, por ejemplo, usando el trello. - Minimización: Hacer una reunión y hablar sobre quién hace qué tarea e intentar juntar lo que han hecho ambos. - Plan de contingencia: Ver qué información se puede juntar sobre la misma tarea y planificar todo mejor para la próxima vez.
Organizacio nal	Trabajando sobre algo que ya está hecho	- Prevención: Buena comunicación - Minimización: Mirar constantemente la lista de tareas a realizar - Plan de Contingencia: Reunión para aclarar las cosas
Organizacio nal	Planificación de mucha carga de trabajo para unas tareas y poca para otras, que requieren más trabajo.	- Prevención: Buena planificación y comunicación entre los compañeros del proyecto, por ejemplo, usando el trello. - Minimización: Lo mejor sería que los compañeros le ayudarán con la tarea que está realizando u otras que tenga que hacer posteriormente. - Plan de Contingencia: Planificarlo mejor en el sentido que un compañero no tenga que trabajar muchas más horas que los demás.
Organizacio nal	Se hacen unas tareas menos prioritarias antes que otras más prioritarias.	- Prevención: Planificar qué tareas son las más importantes y las más urgentes de realizar.



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimización: Hacer las tareas más pequeñas</li> <li>- Plan de Contingencia: Hacer una reunión con los compañeros y decidir qué tareas deben realizarse antes por prioridad y cuáles no.</li> </ul>
Organizacio nal	Mala distribución de tareas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención: Realizar un plan de reuniones diarias para distribución.</li> <li>- Minimización: Comunicarse con tus compañeros explicando qué tareas se están trabajando.</li> <li>- Plan de Contingencia: Hacer una reunión con los compañeros y usar el trello para organizar de mejor manera para la próxima iteración.</li> </ul>
Herramient as	Mala documentación de actividades a realizar, lo que dificultará la posterior implementación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención: Búsqueda de información en sitios oficiales o documentos de las asignaturas</li> <li>- Minimización: Realizar la tarea en parejas</li> <li>- Plan de Contingencia: Hacer una reunión para planificar de forma correcta la documentación de las actividades a realizar</li> </ul>
Herramient as	Los mockups realizados no se ajustan a la realidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención: Ser realista en la reunión inicial y ver ejemplos de otros años</li> <li>- Minimización: A lo largo del proyecto va a ver muchos cambios, intentar hacerlo lo más similar posible</li> <li>- Plan de Contingencia: Hacer una reunión para rehacer partes de los mockups ya que no se ajustan a lo previsto.</li> </ul>
Herramient as	Mal uso de las herramientas disponibles para el proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención: Planificar cuales son las herramientas correctas para usar en el proyecto</li> <li>- Minimización: Intentar encontrar las herramientas adecuadas o intentar realizarlo de otro método que sea similar al propuesto.</li> <li>- Plan de contingencia: No poder hacer esa parte del proyecto o intentar realizarlo de otro método que sea similar al propuesto.</li> </ul>
Herramient as	Mala organización en el Trello.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención: Hacer una reunión con los integrantes y planificarlo bien desde el principio</li> <li>- Minimización: Cada integrante se ponga en el trello el trabajo a realizar y alguna descripción sobre ello</li> <li>- Plan de Contingencia: Hacer una reunión con los compañeros, rehacer el trello y</li> </ul>

		planificarlo de una forma que no conlleve a una mala organización
Herramientas	Los commits que se realizan en el GitHub no son nada descriptivos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención: Tener una reunión con los integrantes del grupo para hablar sobre cómo se van a realizar los commits. Además que estos tengan una descripción el cual se entienda en qué apartado está trabajando cada uno en cada momento.</li> <li>- Minimización: Escribir al menos un título descriptivo el cuál se entienda que trabaja se está realizando</li> <li>- Plan de Contingencia: Tener una reunión con los compañeros y cambiar los commits básicos por unas descriptivas.</li> </ul>
Estimación	Sobreestimación de la duración de una tarea.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención: Tener en cuenta otras actividades similares para obtener una mejor estimación</li> <li>- Minimización: Aprovechar esa sobreestimación para avanzar otras tareas</li> <li>- Plan de Contingencia: Tener disponibles más tareas de tamaño inferior</li> </ul>
Estimación	Infraestimación de la duración de una tarea.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención: Tener en cuenta otras actividades similares para obtener una mejor estimación</li> <li>- Minimización: Avisar a compañeros y dedicar más tiempo.</li> <li>- Plan de Contingencia: Tener una reunión con los compañeros y tener más cuidado en infraestimar ya que puede tener graves consecuencias.</li> </ul>
Estimación	Infraestimación de los costes del desarrollo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención: Tener en cuenta otros proyectos similares para obtener una mejor estimación de costes.</li> <li>- Minimización: Intentar realizar lo más importante primero y dejar lo menos urgente fuera.</li> <li>- Plan de contingencia: No poder hacer uso de otras actividades ya que los costes son superiores a lo previsto.</li> </ul>
Estimación	Sobreestimación de las futuras ventas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención: Tener en cuenta otros proyectos similares para obtener una mejor estimación de ventas.</li> <li>- Minimización: Intentar anunciar el proyecto lo máximo posible</li> <li>- Plan de Contingencia: Reajuste de capital y puesta en marcha de plan B</li> </ul>

Requerimientos	Posibles cambios que se puedan llevar a cabo en los requerimientos durante el desarrollo, lo que supondría rehacer tareas y un retraso en la planificación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención: Buena planificación y comunicación entre los compañeros del proyecto, por ejemplo, usando el trello.</li> <li>- Minimización: Hacer una reunión y hablar sobre las tareas e intentar juntar lo que ya se ha hecho.</li> <li>- Plan de Contingencia: Rehacer las tareas y planificarlas de otra manera en el cual no ocurra de nuevo.</li> </ul>
Requerimientos	Cambios en la ley.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención:</li> <li>- Minimización: Estar al día de todas las leyes que afectan a nuestro proyecto</li> <li>- Plan de Contingencia:</li> </ul>
Requerimientos	Cambios en la planificación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención:</li> <li>- Minimización:</li> <li>- Plan de Contingencia: Hacer una reunión con los compañeros y decidir cual es el mejor plan para seguir nuestro proyecto adelante.</li> </ul>
Requerimientos	Cambios de integrantes del equipo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención:</li> <li>- Minimización: Las tareas del antiguo integrante asignarlo a otros compañeros por el momento.</li> <li>- Plan de Contingencia: Explicar al nuevo integrante del equipo sobre el proyecto y qué tareas debe realizar</li> </ul>
Requerimientos	Cambios en la estructura de la base de datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención: Planificarlo correctamente con antelación para que ocurran problemas</li> <li>- Minimización: Intentar mezclar el trabajo realizado en la antigua base de datos con la nueva.</li> <li>- Plan de contingencia: Cambiar en absoluto la base de datos y tener claro cual se va a usar definitivamente antes de trabajar sobre ello para que no ocurra de nuevo.</li> </ul>

### 3.4. Monitorización y control

El último paso que se deberá realizar es la monitorización y control del riesgo. Después de haber identificado, analizado e ideado una estrategia para hacer frente al posible riesgo, se deberán establecer unos identificadores de cada uno de los tipos de riesgos para poder mantener un buen control de estos.

TIPO DE RIESGO	IDENTIFICADORES POTENCIALES
Personas	- Síntomas de no encontrarse bien de salud
Personas	- Alguien no avisa de un viaje que tiene previsto
Personas	- Un compañero nunca avisa de que puede llegar tarde
Personas	- Faltan partes de su trabajo para que el proyecto funcione correctamente
Personas	- Tarda mucho en realizar el trabajo asignado, lo hace incorrectamente y pide mucha ayuda
Tecnología	- Fallo de un servidor
Tecnología	- Utilizar software antiguo sin querer
Tecnología	- Mala prevención de caducidad de una licencia
Tecnología	- Malos cálculos en cuanto a las limitaciones de la tecnología, como almacenamiento o límite de trasvase de datos.
Tecnología	- Utilizar una tecnología sin comprobar la compatibilidad anteriormente.
Organizacional	- No hay una buena organización de tareas
Organizacional	- Mala planificación desde el inicio
Organizacional	- Organizar las tareas para que todas tengan un carga de trabajo similar
Organizacional	- Lo más prioritario debe ser lo principal, lo que se debe hacer primero ya que es fundamental para el proyecto
Organizacional	- Más de una persona realiza el mismo trabajo al mismo tiempo
Herramientas	- Muchas dudas a la hora de describir y organizar actividades.
Herramientas	- Mirar un apartado avanzado del frontend y que no coincida con su mockup correspondiente.
Herramientas	- Mal funcionamiento de alguna herramienta que se esté utilizando.
Herramientas	- Ver un Trello lioso, poco claro, sin tareas asignadas a miembros e incompleto.
Herramientas	- Revisar los commits de alguna rama y no entender que se ha hecho en cada uno de ellos.
Estimación	- Tardar demasiado tiempo con una tarea similar nos da a entender que la próxima tarea a realizar nos durará más de lo esperado
Estimación	- Tardar poco tiempo con una tarea similar nos da a entender que la próxima tarea a realizar nos durará menos de lo esperado

Estimación	- Nos cuesta toda infraestructura a utilizar mucho más dinero de lo esperado, planificar los costes desde el principio
Estimación	- No se vende a muchos usuarios, ver otros proyectos similares y ver sus precios
Requerimientos	- Necesidad de hacer demasiados cambios en los requerimientos.
Requerimientos	- Ver mucho movimiento político en los medios en cuanto a temas legales.
Requerimientos	- No se hacen suficientes reuniones y hay muchas dudas con lo planificado entre los miembros.
Requerimientos	- Algún integrante se aleja del proyecto, no muestra interés.
Requerimientos	- Las conexiones con la base de datos fallan o no funcionan como deberían.