Sistema de Administración de Outsourcing

Plan de Gestión de Riesgos

Versión 1.0

Historial de Revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| 26/feb/2015 | 1.0 | Creación del documento | Wilfredo Urtecho Peláez |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tabla de Contenidos

1. Introducción 4

1.1 Propósito 4

1.2 Alcance 4

1.3 Definiciones, Acrónimos, y Abreviaturas 4

1.4 Referencias 4

1.5 Visión General 4

2. Resumen de Riesgos 4

3. Tareas de la Gestión de Riesgos 4

3.1 Probabilidad 5

3.2 Impacto 5

3.3 Valor Esperado 5

4. Organización y Responsabilidades 5

5. Presupuesto 5

6. Herramientas y Técnicas 6

7. Elementos de Riesgo para Gestionar 6

Plan de Gestión de Riesgos

# 

# Introducción

## Propósito

[Especifique el propósito de este documento]

## Alcance

[Una breve descripción del alcance de este **Risk Management Plan**; Describa que proyecto esta asociado con este documento y cualquier cosa que afecte o influya en este documento]

## Definiciones, Acrónimos, y Abreviaturas

[Esta sección proporciona las definiciones de todos los términos, siglas y abreviaturas necesarias para interpretar adecuadamente el **Plan de Gestión de riesgos**. Esta información puede ser proporcionada por referencia al Glosario del proyecto.]

## Referencias

[Esta sección proporciona una lista completa de todos los documentos en referencia a este **Risk Management Plan**. Identificar cada documento por título, número de informe, en su caso, fecha y organización editorial. Especificar las fuentes de donde se pueden obtener las referencias. Esta información puede ser proporcionada por referencia a un apéndice o a otro documento.]

## Visión General

[Esta sub-sección describe lo que contiene el resto del Plan de gestión de riesgo y explica cómo está organizado el documento.]

# Resumen de Riesgos

[Una breve descripción del **proyecto** y resumen de los riesgos involucrados en el proyecto.]

*Por ejemplo se puede resumir en un cuadro como el siguiente:*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Tipo de riesgo*** | ***Descripción*** |
| *Proyecto* | *Amenazan el plan de proyecto, implicando problemas potenciales en presupuesto, calendarización, personal (plantillas y organización), recursos, participantes y requisitos, y su impacto sobre un proyecto de software.* |

# Tareas de la Gestión de Riesgos

[Una breve descripción de las tareas de administración de riesgo que se efectuarán durante el proyecto. En esta sección, debe describir lo siguiente:

* El enfoque que se utilizará para identificar los riesgos y cómo será analizada y priorizada la lista de riesgos.
* Las estrategias de gestión de riesgo que se utilizará, incluidas las estrategias de mitigación, prevención y prevención de los riesgos más importantes de ("Top 10").
* Cómo se vigilará el estado de cada riesgo significativo y sus actividades de mitigación.
* Evaluación de los riesgos y calendario de presentación de informes. Una evaluación de riesgos debe ser parte de cada iteración o fase de revisión de aceptación.]

***Por ejemplo se puede detallar cómo se determina:***

## Probabilidad

**La probabilidad está cuantificado del uno (1) al tres (3).En donde:**

***1 = Poco probable.***

***2 = Moderado.***

***3 = Altamente probable.***

## Impacto

## Valor Esperado

# Organización y Responsabilidades

[Una lista de los grupos específicos o individuos involucrados en actividades de gestión de riesgos del proyecto y una descripción de las tareas y responsabilidades de cada uno.]

***Por ejemplo se puede colocar un cuadro con los siguientes elementos:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto** | **Responsabilidad** | **Tareas** |
| Gerente de Proyecto | El Gerente del Proyecto recibe, registra, y monitorea el progreso de todos los riesgos del proyecto. | * Recibir los Formatos de Riesgos e identificación de riesgos apropiados para el proyecto * Grabar todos los riesgos en el Registro de Riesgos * Presentar todos los riesgos al grupo de Revisión del Proyecto * Reportar y comunicar todas las decisiones tomadas por el Grupo de Revisión del Proyecto * Monitorear el progreso y las acciones de mitigación asignadas |
| Grupo Revisor | Es el grupo encargado de la identificación , control-seguimiento y cierre de los riesgos | * Un Regular repaso de los riesgos registrados en el Registro de Riesgos * La identificación de solicitudes de cambio necesarias para mitigar los riesgos identificados * Asignación de acciones para mitigar el riesgo * El cierre de riesgos que no presentan acciones pendientes y no presentan probablemente más impacto al proyecto |

# Presupuesto

[El presupuesto disponible para la gestión de los riesgos del proyecto (cuando esta información ya no está incluida en el presupuesto general del proyecto).]

# Herramientas y Técnicas

[Una lista de las herramientas y técnicas que se utilizará para almacenar información de riesgos, evaluar los riesgos, el seguimiento de los riesgos o generar informes de gestión de riesgo.]

# Elementos de Riesgo para Gestionar

[Una lista de los elementos de riesgo que han sido identificados. Esto puede ser un vínculo con el artefacto: lista de riesgo para el proyecto.

Es una mejor práctica de la industria publicar y mantener visible una lista "**Top 10**" de los riesgos que se consideran lo suficientemente importante como para el proyecto de gastar recursos en su administración. Puede mantener una lista más larga si la práctica de organización o el contrato lo requieren.

Indicadores de que el riesgo es que se dio cuenta y mitigación, prevención o estrategias preventivas se identifican para cada lista riesgo. Algunos riesgos requerirán también una descripción de la acción que está condicionada a que el riesgo se realiza.]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Valor Esperado** | **Riesgos** | **Categoría** | **Probabilidad** | **Impacto** | **Estrategia / Gestión del riesgo** |
| 6- Medio | Deficiencias del personal | Proyecto-personal | 2-Moderado | 3-Crítico | Mitigar. / Contratar gente con talento, reasignación de trabajos, construcción equipos, acuerdos entre personal clave. |