

Proceso de administración de riesgos

Proyecto

Control del documento

Información del documento

Identificación del documento	
Responsable del documento	
Fecha de emisión	
Fecha de última modificación	
Nombre del archivo	

Historia del documento

Versión	Fecha de versión	Modificaciones
<i>(1.0)</i>	<i>(Fecha)</i>	<i>(Sección, páginas, texto revisado)</i>

Aprobaciones

Rol	Nombre	Firma	Fecha
Director proyecto			
Grupo de revisión del proyecto			
Gerente del proyecto			
Gerente de calidad <i>(si aplica)</i>			
Gerente de adquisiciones <i>(si aplica)</i>			
Gerente de comunicaciones <i>(si aplica)</i>			
Gerente de oficina de proyectos <i>(si aplica)</i>			

Tabla de contenido

1. Proceso de riesgos
 - Resumen
 - Identificar riesgo
 - Revisar riesgo
 - Asignar acciones frente al riesgo
2. Roles de la administración del comunicaciones
 - Miembro del equipo
 - Gerente del proyecto
 - Comité directivo
3. Documentos de la administración del costo
 - Formato de riesgo
 - Registro de riesgos

Proceso de gestión de riesgos

Introducción

La gestión de riesgos es el proceso de identificar y mitigar los riesgos del proyecto. Al gestionar los riesgos, se podrá:

- Elaborar pronósticos y presupuestos más acertados
- Aumentar la confianza de entregar los resultados esperados a tiempo
- Aumentar las posibilidades de éxito del proyecto

La gestión de riesgos se compone de procesos, roles y documentos para monitorear y controlar los riesgos que se presenten en el proyecto:

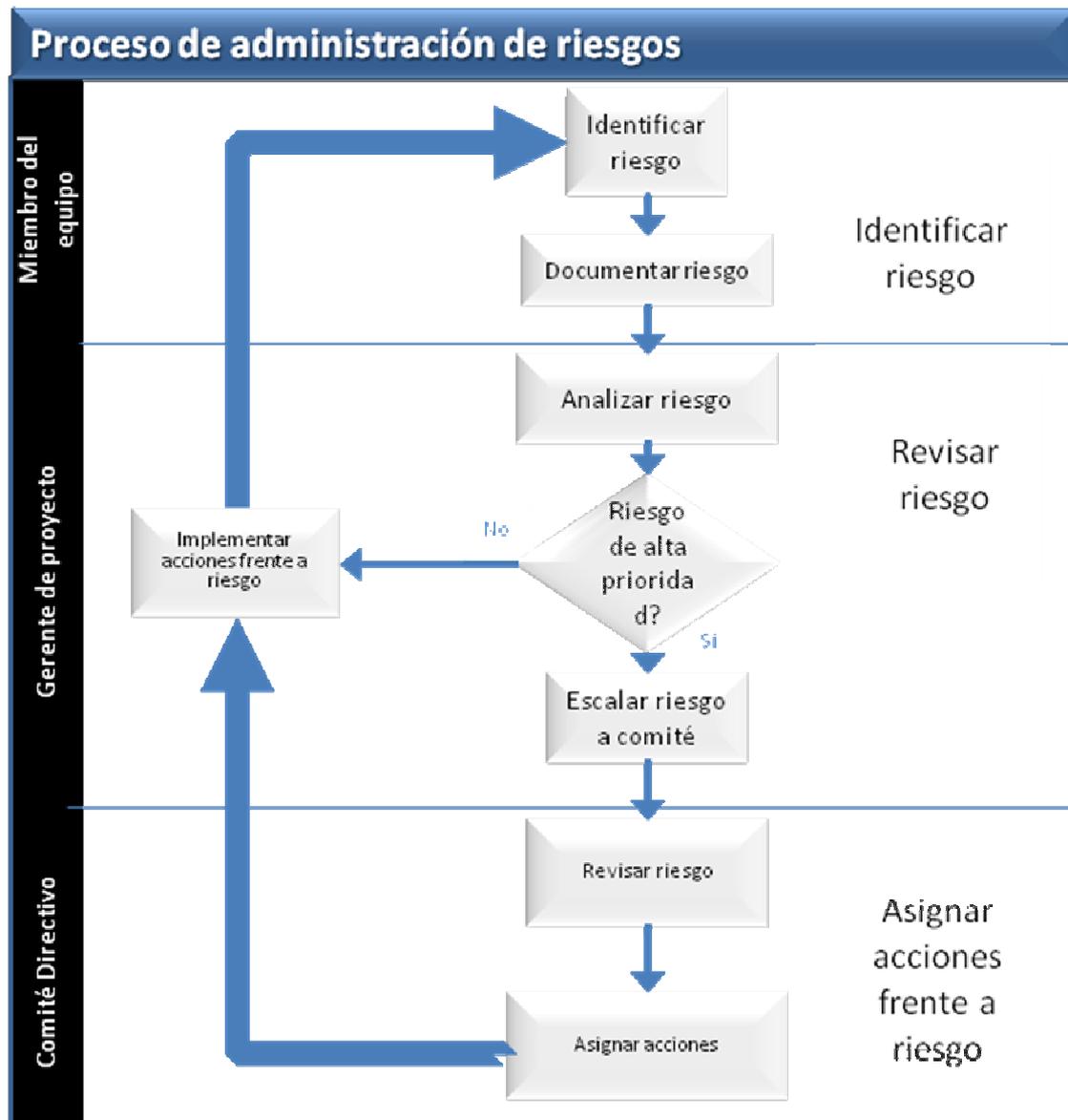
Proceso de gestión de riesgos

Un riesgo es cualquier evento con posibilidad de afectar adversamente el logro de los objetivos de un proyecto. Para reducir los riesgos en un proyecto será necesario contar con un proceso estructurado para registrar y controlar los riesgos a fin de reducir los impactos de estos.

El primer paso en el proceso de gestión de riesgos es el diligenciamiento del formulario de riesgo. Con este formulario, cualquier miembro del proyecto puede documentar un nuevo riesgo describiéndolo en detalle y darle un ranking a su probabilidad de ocurrencia e impacto en el proyecto. Todos los formularios de riesgo se entregan al gerente del proyecto, quien evaluará cada riesgo y determinará, con base en su probabilidad e impactos potenciales, si debe ser elevado al comité directivo o no. De ser así, el comité directivo revisa el riesgo e identifica las acciones necesarias para mitigarlo. Esas acciones requeridas, una vez completadas, se revisan nuevamente para establecer si aún existe la probabilidad de ocurrencia del riesgo.

Resumen

El proceso general de gestión de riesgos se compone de los procedimientos y flujos que se describen en el siguiente diagrama:



A continuación se explica en forma más detallada cada uno de los procedimientos del proceso de gestión de riesgos.

Identificar riesgos

El primer paso en el proceso de control de riesgos consiste en identificar los riesgos necesarios. Cualquier miembro del equipo puede registrar un riesgo. Llena un formulario de riesgo para establecer la probabilidad de ocurrencia e impacto sobre el proyecto. Así mismo, se identifican las acciones preventivas y contingentes para evitar, mitigar o transferir el riesgo.

Revisión de los riesgos

El gerente del proyecto analiza los riesgos para establecer su prioridad, con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto. Los riesgos de alta prioridad se someten a consideración del comité directivo.

En la determinación de la prioridad del riesgo, el gerente del proyecto tomará en consideración si:

- Los entregables registrados en el carta constitutiva del proyecto pueden verse afectados
- Los objetivos de calidad definidos en el plan de calidad pueden verse afectados
- Los tiempos definidos en el plan de proyecto pueden verse afectados
- Los recursos definidos en el plan de recursos pueden verse afectados
- El presupuesto definido en el plan financiero puede verse afectados

Si el gerente del proyecto no considera de alta prioridad el riesgo, pero estima que se requieren acciones, podrá definir las para evitar, mitigar o transferir el riesgo.

Asignar acciones frente a los riesgos

El comité directivo revisa los riesgos de alta prioridad con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto y determina:

- Ignorar el riesgo si no es probable que ocurra dentro del ciclo de vida del proyecto
- Validar el riesgo mediante la solicitud de mayor información
- Decidir tomar una serie de acciones para evitar, transferir o mitigar el riesgo

El gerente del proyecto será responsable de calendarizar e implementar las decisiones adoptadas por el comité y revisar regularmente los riesgos para asegurarse que hayan sido evitados, transferidos o mitigados como se programó.

A lo largo de la vigencia del proyecto el gerente podrá monitorear y controlar los riesgo manteniendo actualizado el registro general de riesgos.

Roles del proceso de gestión de riesgos

El proceso de gestión de riesgos requiere de los siguientes roles y responsabilidades:

Rol	Responsabilidad
Miembro del equipo	Los miembros del equipo son responsables de: <ul style="list-style-type: none"> • Identificar los riesgos del proyecto • Registrar en el formulario de riesgos cada riesgo • Ejecutar las acciones requeridas por el gerente del proyecto
Gerente del proyecto	El gerente del proyecto es responsable de: <ul style="list-style-type: none"> • Revisar los riesgos para determinar su prioridad • Implementar acciones de riesgo para los riesgos de mediana y baja prioridad • Elevar los riesgos de alta prioridad al comité directivo • Implementar las decisiones del comité directivo • Revisar los riesgos después de implementadas las acciones
Comité directivo y director del proyecto	El comité directivo y director del proyecto tienen las siguientes responsabilidades frente a los procesos de calidad:

	<ul style="list-style-type: none">• Revisar los riesgos de alta prioridad• Identificar acciones para prevenir, transferir o mitigar los efectos de los mismos• Dar apoyo al gerente en la implementación de las acciones frente al riesgo.
--	--

Documentos de gestión del riesgo

Las siguientes plantillas hacen parte de esta metodología de gestión de riesgos:

Formulario solicitud de riesgos. Esta forma se usa para registrar las solicitudes de riesgos al proyecto.

Formulario Registro de riesgos. Esta forma se emplea para monitorear y controlar los efectos de los riesgos.