

Plan del riesgo
Para [Nombre del proyecto]

Control del documento

Documento Información

	Información
Documento identificación	<i>[Sistema de gerencia del documento #]</i>
Dueño del documento	<i>[Nombre del dueño]</i>
Fecha de la edición	<i>[Fecha]</i>
Última fecha de modificación	<i>[Fecha]</i>
Nombre del archivo	<i>[Nombre]</i>

Historial del documento

Versión	Fecha de la edición	Cambios
<i>[1.0]</i>	<i>[Fecha]</i>	<i>[Sección, páginas y texto revisados]</i>

Aprobaciones al documento

Papel	Nombre	Firma	Fecha
Patrocinador de proyecto			
Grupo de revisión del proyecto			
Encargado de proyecto			
Encargado de calidad <i>(si fuera aplicable)</i>			
Encargado de adquisiciones <i>(si fuera aplicable)</i>			
Encargado de comunicaciones <i>(si fuera aplicable)</i>			
Administrador de oficina de proyecto <i>(si fuera aplicable)</i>			

Contenido

GUÍA DE LA PLANTILLA

1 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

- 1.1 DEFINICIÓN
- 1.2 CATEGORÍAS
- 1.3 RIESGOS

2 CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO

- 2.1 PROBABILIDAD
- 2.2 IMPACTO
- 2.3 PRIORIDAD

3 PLAN DEL RIESGO

- 3.1 PROGRAMA DE TRABAJO

4 PROCESO DEL RIESGO

- 4.1 PROPÓSITO
- 4.2 PROCEDIMIENTOS
- 4.3 RESPONSABILIDADES
- 4.4 REGISTRO
- 4.5 PLANTILLAS

5 APÉNDICE

Guía de la plantilla

¿Qué es un plan de riesgos?

Un plan de riesgos describe los riesgos previsibles del proyecto y proporciona un conjunto de acciones que se llevarán a cabo para evitar que el riesgo ocurra y se reduzca el impacto si llega a ocurrir. Más específicamente, el plan incluye:

- *Una lista completa de todos los riesgos previsibles durante el proyecto*
- *Una valoración del grado de probabilidad de que ocurra cada riesgo*
- *Una valoración del grado del impacto en el proyecto si realmente ocurre cada riesgo*
- *Una valoración de prioridades acerca de la importancia total de cada riesgo*
- *Un conjunto de acciones preventivas para reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo*
- *Un conjunto de acciones contingentes para reducir el impacto si ocurre el riesgo*
- *Un proceso para administrarr los riesgos a lo largo del proyecto.*

Cuándo se usa un plan del riesgo

Un plan del riesgo se debe documentar al comienzo del proyecto, durante la fase del planeamiento. El plan se emprende antes de la fase de ejecución para asegurarse de que cualquier riesgo identificado sea contemplado durante la fase de ejecución sí misma. Inmediatamente después que se haya documentado el plan, el proceso de gerencia de riesgos será empleado para supervisar y para controlar la probabilidad y el impacto de los riesgos en el proyecto.

El proceso de gerencia de riesgos se termina solamente cuando la fase de la ejecución del proyecto haya terminadp (es decir. apenas antes del cierre del proyecto).

Cómo utilizar esta plantilla

Este documento proporciona una guía acerca de los temas incluidos que generalmente se incluyen en un plan de riesgos. Se pueden agregar, quitar o redefinir secciones a su juicio para resolver sus circunstancias particulares. Se han agregado tablas, diagramas y gráficos de ejemplo (donde sea conveniente) para proporcionar dirección adicional sobre cómo completar cada sección relevante.

1 Identificación de riesgos

El primer paso en la elaboración de un plan de riesgos es identificar los riesgos probables que pueden afectar el proyecto. Se identifica una serie de categorías de riesgos, y para cada una se enumera un conjunto de riesgos potenciales. Esto puede llevarse a cabo durante un taller de 'planeamiento del riesgo', involucrando a cada uno de las partes interesadas del proyecto que estén involucrados en, o sean afectados por el proyecto. Estos pueden incluir al patrocinador de proyecto, al encargado o líder, al equipo de trabajo, a los proveedores, y en algunos casos, incluso al cliente. Cada uno de los riesgos identificados se describe detalladamente y se documenta dentro del plan del riesgo.

1.1 Definición

Proporcione una definición formal para el término "riesgo" para este proyecto. Por ejemplo:

"Un *riesgo* se define como cualquier acontecimiento adverso pueda afectar la capacidad del proyecto para alcanzar los objetivos definidos".

1.2 Categorías

Identifique las categorías probables de riesgos para este proyecto. Cada categoría de riesgo abarca un aspecto particular del proyecto que tenga la probabilidad de experimentar un riesgo durante el ciclo de vida del proyecto. Algunos ejemplos de categorías típicas de riesgo incluyen:

- Requisitos
- Ventajas
- Programación de fechas
- Presupuesto
- Entregable
- Alcance
- Conflictos o problemas
- Aceptación
- Comunicación
- Recursos
- Gestión .

1.3 Riesgos

Identifique los riesgos probables para cada categoría proporcionada arriba completando la tabla siguiente. A cada riesgo identificado se le debe asignar un número único de identificación (id).

Categoría	Descripción	Identificación
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Los requisitos no se han especificado claramente • Los requisitos especificados no emparejan con las necesidades del cliente • Los requisitos especificados no son mensurables 	1.1
		1.2
		1.3
Ventajas	<ul style="list-style-type: none"> • Las ventajas del negocio no se han identificado • Las ventajas del negocio no son cuantificables • La solución final entregada no alcanza las ventajas requeridas 	2.1
		2.2
		2.3
Programa de trabajo (cronograma)	<ul style="list-style-type: none"> • El programa de trabajo no proporciona suficiente tiempo para terminar el proyecto • El programa de trabajo no enumera todas las actividades y tareas requeridas • El programa de trabajo no proporciona dependencias exactas 	3.1
		3.2
		3.3
Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • El proyecto excede el presupuesto asignado • Hay gastos en el proyecto que no se han cuantificado • No hay un recurso responsable del registro del gasto presupuestado 	4.1
		4.2
		4.3
Entregables	<ul style="list-style-type: none"> • Los entregables requeridos por el proyecto no están bien definidos • No se han definido criterios de calidad claros para cada entregable • El entregable producido no alcanza los criterios de calidad definidos 	5.1
		5.2
		5.3
Alcance	<ul style="list-style-type: none"> • El alcance del proyecto no se describe claramente • El proyecto se emprende fuera del alcance convenido • Las modificaciones tienen un impacto negativo en el proyecto 	6.1
		6.2
		6.3
Conflictos / Problemas	<ul style="list-style-type: none"> • Los conflictos del proyecto no se resuelven dentro de un plazo apropiado • Reaparecen conflictos similares continuamente a través del proyecto • Los conflictos sin resolver se convierten en nuevos riesgos para el proyecto 	7.1
		7.2
		7.3
Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> • Las expectativas de entregas de los proveedores están sin definirse • Los proveedores no cumplen con las expectativas definidas • Los problemas con los proveedores impactan 	8.1
		8.2
		8.3

	negativamente el proyecto	
Aceptación	• Los criterios para aceptar los entregables del proyecto no están bien definidos	9.1
	• Los clientes no aceptan los entregables finales del proyecto	9.2
	• El proceso de aceptación deja al cliente descontento	9.3
Comunicación	• La falta de una comunicación controlada causa conflictos en el proyecto	10.1
	• No se informa del avance a las partes interesadas claves	10.2
Recursos	• El personal asignado al proyecto no posee las competencias ni experticia necesarios	11.1
	• No se cuenta con el equipo necesario para emprender el proyecto	11.2
	• Se presenta escasez de materiales cuando se requirieren	11.3
Gestión	• La metodología de gestión de proyectos es desconocida por el gerente del proyecto	12.1
	• Los miembros de comités directivo no están familiarizados con el uso de metodologías de gestión de proyectos	12.2
	• La documentación de gestión no ha sido socializada y apropiada por los ejecutores del proyecto	12.3
Contratación	• No se ha estandarizado el proceso de elaboración de términos de referencia	13.1
	• No se ha establecido el proceso de obtención de cotizaciones preliminares	13.2
	• No se ha establecido el proceso de obtención de propuestas finales y evaluación de las mismas	13.3
	• No se ha establecido el proceso de selección de contratistas/proveedores	13.4
	• No se ha estandarizado el proceso de contratación y los términos de cumplimiento y garantías a implementarse.	13.5

2. Cuantificación del riesgo

El paso siguiente es cuantificar la probabilidad de ocurrencia de cada riesgo y su impacto en el proyecto y el negocio circundante. A cada riesgo se le da la prioridad según la probabilidad y la valoración de impacto; los riesgos bajos, medios y de alta prioridad se marcan claramente para su atención.

1.4 Probabilidad

Describa el sistema de valoración para medir la probabilidad de ocurrencia del riesgo. Ejemplo:

Título	Valor	Descripción
Muy bajo	20	Muy poco probable de que ocurra; sin embargo, aún necesita ser vigilado ya que ciertas circunstancias podrían dar lugar a que este riesgo se convierta en uno de mayor probabilidad de ocurrencia durante el proyecto
Bajo	40	Poco probable que ocurra, con base en la información disponible, ya que las circunstancias que activan el riesgo tampoco tiene la probabilidad de ocurrir
Medio	60	Es probable que ocurra pues está claro que riesgo puede materializarse
Alto	80	Muy probablemente ocurre, basado en las circunstancias del proyecto
Muy arriba	100	Altamente probable que ocurra pues las circunstancias que causarán este riesgo al eventarse son también de muy alta probabilidad de ocurrencia

1.5 Impacto

Describa el sistema de valoración para medir el impacto del del riesgo. Ejemplo:

Título	Valor	Descripción
Muy bajo	20	Impacto insignificante en el proyecto. No es posible medir el impacto en el proyecto pues es mínimo
Bajo	40	Impacto de menor importancia en el proyecto, e.g. < desviación del 5% en el alcance, en la fecha de terminación programada o en los presupuestado
Medio	60	Impacto mensurable en el proyecto, e.g. 5-10% desviación del alcance, fecha de terminación programada o el presupuesto del proyecto
Alto	80	Impacto significativo en el proyecto, e.g. 10-25% desviación en el alcance, o en la fecha programada de terminación o en el presupuesto del de proyecto
Muy arriba	100	Impacto significativo en el proyecto, e.g. >desviación del 25%% en el alcance, fecha de terminación del proyecto o en el presupuesto del proyecto

1.6 Prioridad

Establezca la prioridad de cada riesgo identificando la probabilidad de ocurrencia de cada uno y su impacto en el proyecto. Una vez que se hayan asignado los valores de probabilidad y de impacto, el valor de prioridad debe calcularse como sigue:

- *Prioridad* es igual al promedio del valor de *Probabilidad* e *Impacto*
- Se calcula esto como $Prioridad = (probabilidad + impacto) / 2$

Termine la tabla siguiente (incluye ejemplos):

Identificación	Probabilidad	Impacto	Valor de la prioridad	Grado
1.1	20	80	50	Medio
1.2	80	60	70	Alto
1.3	100	40	70	Alto
2.1	40	20	30	Bajo
2.2	80	100	80	Muy arriba
2.3	20	80	50	Medio

El grado se basa en el valor calculado de la prioridad. Utilice el sistema siguiente para determinar el grado:

<u>Valor de la prioridad</u>	<u>Grado de la prioridad</u>
0 - 20	Muy bajo
21 - 40	Bajo
41 - 60	Medio
61 - 80	Alto
81 - 100	Muy arriba

Finalmente, conviene codificar mediante colores los grados finales antedichos para destacar los riesgos que requieren la mayor atención. El sistema siguiente se usa para codificar mediante colores los riesgos identificados:

<u>Grado de la prioridad</u>	<u>Color</u>
Muy bajo	Azul
Bajo	Verde
Medio	Amarillo
Alto	Anaranjado
Muy alto	Rojo

3 Plan de Riesgos

Ahora debe elaborarse el plan de riesgos, el cual incluye un conjunto de acciones a tomarse para evitar, para transferir o para atenuar cada riesgo, basado en la prioridad del riesgo asignado.

3.1 Programa de trabajo

Para cada riesgo identificado y en orden de la prioridad, enumerar:

- Las acciones *preventivas* que se tomarán para reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo
- Las acciones *contingentes* que se tomarán para reducir el impacto si se eventúa el riesgo

Para cada acción de riesgo identificada, asigne un recurso responsable de emprender la acción y una fecha dentro de la cuales la acción debe ser terminada. Por ejemplo:

Grado	Id	Acciones preventivas	Recurso responsable de actuar	Fecha de la acción	Acciones contingentes	Recurso responsable de actuar	Fecha de la acción
Muy alto	2.2	Cuantifique claramente las ventajas previstas del negocio en el documento del caso del negocio	Patrocinador de proyecto	xx/yy/zz	Mida las ventajas reales del negocio alcanzadas por el proyecto	Encargado de proyecto	xx/yy/zz
Alto	1.2	Especifique claramente los requisitos del cliente en el plan de calidad	Encargado de proyecto	xx/yy/zz	Reconsidere los requisitos después de que se haya producido el entregable, mida cualquier desviación y realzan el entregable para cumplir con los requisitos	Encargado de proyecto	xx/yy/zz

Alto	1.3	Especifique claramente los criterios de calidad usados para determinarse que los requisitos indicados para cada entregable se han resuelto dentro del plan de la calidad	Encargado de calidad	xx/yy/zz	Reconsidere los criterios de calidad después de que se haya producido el entregable, mida cualquier desviación y realce el entregable para cumplir con los criterios de calidad fijados	Encargado de calidad	xx/yy/zz

La tabla anterior se debe completar para cada riesgo identificado. A los riesgos de prioridad más alta se les debe asignar acciones más comprensivas en lo posible.

4 Proceso del riesgo

(NOTA refiérase al proceso de gestión de riesgo por un ejemplo completo)

4.1 Propósito

Describa el propósito de la gerencia de riesgo y el proceso general para la identificación y la mitigación de riesgos dentro del proyecto.

4.2 Procedimientos

Proporcione una representación diagramática de los procesos emprendidos para identificar y para atenuar riesgos dentro del proyecto.

4.3 Roles y Responsabilidades

Defina los roles y las responsabilidades de todos los recursos implicados con la identificación y la mitigación de riesgos dentro del proyecto.

4.4 Registro

El expediente de Riesgo es una base de datos que registra y hace seguimiento al progreso de todos los riesgos hasta la terminación del proyecto. Inserte una copia del registro del riesgo aquí.

4.5 Plantillas

Inserte una copia de cada uno de las plantillas requeridas para levantar formalmente riesgos dentro del proyecto (ej. Forma del riesgo).

5 Apéndice

Adjunte cualquier documentación que usted crea es relevante al plan del riesgo. Por ejemplo:

- Otra documentación del proyecto (caso del negocio, estudio de viabilidad, términos de referencia, plan del proyecto, plan de recursos, plan financiero, plan de calidad)
- Políticas de gerencia de riesgo, estándares, pautas o procedimientos de organización
- Documentación del riesgo de otros proyectos relacionados
- Otra información o correspondencia relevante.