



GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES DE LA GESTIÓN DE RIESGOS

A

Acción Correctiva / Corrective Action. Una actividad intencional que realinea el desempeño del trabajo del proyecto con el plan para la dirección del proyecto.

Acción Preventiva / Preventive Action. Una actividad intencional que asegura que el desempeño futuro del trabajo del proyecto esté alineado con el plan para la dirección del proyecto.

Aceptar el Riesgo / Risk Acceptance. Una estrategia de respuesta a los riesgos según la cual el equipo del proyecto decide reconocer el riesgo y no tomar ninguna medida a menos que el riesgo ocurra.

Actividad / Activity. Una porción definida y planificada de trabajo ejecutado durante el curso de un proyecto.

Actividad de la Ruta Crítica / Critical Path Activity. Cualquier actividad en la ruta crítica del cronograma del proyecto.

Actor / Interesado / Stakeholder. Un individuo, grupo u organización que puede afectar, verse afectado o percibirse a sí mismo como posible afectado por una decisión, actividad o resultado de un proyecto.

Acuerdos / Agreements. Cualquier documento o comunicación que defina las intenciones iniciales de un proyecto. Puede adoptar la forma de un contrato, memorándum de entendimiento (MOU), cartas de acuerdo, acuerdos verbales, correo electrónico, etc.

Adquisición / Acquisition. La obtención de los recursos humanos y materiales necesarios para ejecutar las actividades del proyecto. La adquisición implica un costo en recursos, no necesariamente financiero.

Alcance / Scope. La suma de productos, servicios y resultados a ser proporcionados como un proyecto.

Alcance del Proyecto / Project Scope. El trabajo reali-

zado para entregar un producto, servicio o resultado con las funciones y características especificadas.

Amenaza / Threat. Un riesgo que tendría un efecto negativo sobre uno o más objetivos del proyecto.

Análisis Costo-Beneficio / Cost-Benefit Analysis. Una herramienta de análisis financiero utilizada para determinar los beneficios proporcionados por un proyecto respecto a sus costos.

Análisis de Actores / Análisis de Interesados/Stakeholder Analysis. Una técnica que consiste en recopilar y analizar de manera sistemática información cuantitativa y cualitativa, a fin de determinar qué intereses particulares deben tenerse en cuenta a lo largo del proyecto.

Análisis de Alternativas / Alternatives Analysis. Una técnica utilizada para evaluar las opciones identificadas a fin de seleccionar qué opciones o enfoques utilizar para ejecutar y llevar a cabo el trabajo del proyecto.

Análisis de Documentos / Document Analysis. Una técnica de extracción de información que analiza la documentación existente e identifica información relevante para los requisitos.

Análisis de la Reserva / Reserve Analysis. Una técnica analítica para determinar la necesidad de reserva respecto de la reserva disponible.

Análisis de Supuestos / Assumptions Analysis. Una técnica que analiza la exactitud de los supuestos e identifica los riesgos del proyecto causados por el carácter inexacto, incoherente o incompleto de los supuestos.

Análisis de Variación / Variance Analysis. Una técnica para determinar la causa y el grado de diferencia entre la línea base y el desempeño real.

Análisis FODA / SWOT Analysis. El análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de una organización, proyecto u opción.

Apetito al Riesgo / Risk Appetite. El grado de incertidumbre que una entidad está dispuesta a aceptar, con miras a una recompensa.

Aplicación de Adelantos y Retrasos / Applying Leads and Lags.

Una técnica que se utiliza para ajustar la cantidad de tiempo entre actividades predecesoras y sucesoras.

Área de Conocimiento de la Dirección de Proyectos / Project Management Knowledge Area. Un área identificada de la dirección de proyectos definida por sus requisitos de conocimientos y que se describe en términos de sus procesos, prácticas, datos iniciales, resultados, herramientas y técnicas que los componen.

Auditorías de Riesgos / Risk Audits. La examinación y documentación de la efectividad del proceso de gestión de riesgos.

B

Base de Conocimientos de Lecciones Aprendidas / Lessons Learned Knowledge Base. El almacenamiento de información histórica y lecciones aprendidas, tanto de los resultados de decisiones de selección de proyectos anteriores como del desempeño de proyectos anteriores.

Base de las Estimaciones / Basis of Estimates. La documentación de apoyo que describe los detalles utilizados para establecer estimaciones del proyecto tales como supuestos, restricciones, nivel de detalle, rangos y niveles de confianza.

C

Calidad / Quality. El grado en el que un conjunto de características inherentes satisface los requisitos.

Cambio Solicitado / Requested Change. Una solicitud de cambio formalmente documentada que se presenta para su aprobación al proceso de control integrado de cambios.

Categorización de Riesgos / Risk Categorization. La organización por fuentes de riesgo (p.ej., utilizando la

RBS), por área del proyecto afectada (p.ej., utilizando la EDT) u otra categoría útil (p.ej., fase del proyecto) para determinar qué áreas del proyecto están más expuestas a los efectos de la incertidumbre.

Ciclo de Vida del Proyecto / Project Life Cycle. La serie de fases que atraviesa un proyecto desde su inicio hasta su cierre.

Cliente / Customer. El cliente es la persona, personas, organización u organizaciones que pagará(n) por el producto, servicio o resultado del proyecto. Los clientes pueden ser internos o externos a la organización ejecutante.

Componente de la Estructura de Desglose del Trabajo / Work Breakdown Structure Component. Una entrada en la estructura de desglose del trabajo que puede estar en cualquier nivel.

Compresión del Cronograma / Schedule Compression. Técnicas utilizadas para acortar la duración del cronograma sin reducir el alcance del proyecto.

Condición Disparadora / Trigger Condition. Un evento o situación que indica que un riesgo está por ocurrir.

Contingencia / Contingency. Un evento o una ocurrencia que podría afectar la ejecución del proyecto y que debería tenerse en cuenta mediante el establecimiento de una reserva.

Contrato / Contract. Un acuerdo vinculante para las partes en virtud del cual el vendedor se obliga a proveer el producto, servicio o resultado especificados y el comprador a pagar por él.

Costo Real (AC) / Actual Cost (AC). El costo real incurrido por el trabajo llevado a cabo en una actividad durante un período de tiempo específico.

Criterios / Criteria. Los estándares, reglas o pruebas en los que se puede basar un juicio o decisión o por medio de los cuales se puede evaluar un producto, servicio, resultado o proceso.

Cronograma del Proyecto / Project Schedule. Una salida de un modelo de programación que presenta actividades vinculadas con fechas planificadas, duraciones, hitos y recursos.

D

Datos de Desempeño del Trabajo / Work Performance

Data. Las observaciones y mediciones brutas identificadas durante las actividades ejecutadas para llevar a cabo el trabajo del proyecto.

Diagrama de Red del Cronograma del Proyecto / Project Schedule Network Diagram.

Una representación gráfica de las relaciones lógicas que existen entre las actividades del cronograma del proyecto.

Duración de la Actividad / Activity Duration. El tiempo en unidades calendario entre el inicio y la finalización de una actividad del cronograma.

E

Ejecutar / Execute. Llevar a cabo el trabajo del proyecto, proporcionar los entregables y brindar información sobre el desempeño del trabajo.

Entrada / Input. Cualquier elemento, interno o externo, del proyecto que sea requerido por un proceso antes de que dicho proceso continúe. Puede ser un resultado de un proceso predecesor.

Entregable / Deliverable. Cualquier producto, resultado o capacidad de prestar un servicio único y verificable que debe producirse para terminar un proceso, una fase o un proyecto.

Entregables Aceptados / Accepted Deliverables. Los productos, resultados o capacidades creados por un proyecto y validados por el cliente o los patrocinadores del proyecto, que cumplen los criterios de aceptación especificados.

Entregables Verificados / Verified Deliverables. Los entregables completados del proyecto que se han comprobado y confirmado como correctos a través del proceso Controlar la Calidad.

Entrevistas / Interviews. Una manera formal o informal de obtener información de los interesados, a través de un diálogo directo con ellos.

Equipo del Proyecto / Project Team. Un conjunto de individuos que respaldan al director del proyecto en la realización del trabajo del proyecto para alcanzar sus objetivos.

Especificación / Specification. Un documento que expresa de manera completa, precisa y verificable los requisitos, el diseño, el comportamiento y otras características de un sistema, componente, producto, resultado o servicio, así como los procedimientos para determinar si se ha cumplido con estas disposiciones. Algunos ejemplos son: especificaciones de requisitos, especificaciones de diseño, especificaciones del producto y especificaciones de prueba.

Estándar / Standard. Un documento que provee, para uso común y repetitivo, las reglas, pautas o características que deberían cumplir las actividades (o sus resultados), a fin de obtener un óptimo grado de orden en un contexto dado.

Estimación de Costos de las Actividades / Activity Cost Estimates. El costo proyectado de la actividad planificada que incluye el costo de todos los recursos requeridos para ejecutar y completar la actividad, incluidos todos los tipos y componentes de costos.

Estimar la Duración de las Actividades / Estimate Activity Durations. El proceso de establecer aproximadamente la cantidad de períodos de trabajo necesarios para finalizar las actividades individuales con los recursos estimados.

Estimar los Costos / Estimate Costs. El proceso de desarrollar una aproximación de los recursos monetarios necesarios para completar las actividades del proyecto.

Estimar los Recursos de las Actividades / Estimate Activity Resources. El proceso de estimar el tipo y las cantidades de materiales, personas, equipos o suministros requeridos para ejecutar cada actividad.

Estructura Desglosada de Riesgos (RBS) / Risk Breakdown Structure (RBS). Una representación jerárquica de los riesgos según sus categorías.

Estudios Comparativos / Benchmarking. Los estudios comparativos cotejan las prácticas reales o planificadas, tales como procesos y operaciones, con las prácticas de organizaciones comparables a fin de identifi-

car las mejores prácticas, generar ideas para mejorar y proporcionar una base para medir el desempeño.

Evaluación de la Calidad de la Información o los Datos sobre Riesgos / Risk Data Quality Assessment. Una técnica para evaluar el grado en que los datos sobre riesgos son útiles para la gestión de riesgos.

Evaluación de la Urgencia de los Riesgos / Risk Urgency Assessment. La revisión y determinación del momento en que puedan ser necesarias acciones antes que ocurran otros elementos de riesgo.

Evitar el Riesgo / Risk Avoidance. Una estrategia de respuesta a los riesgos según la cual el equipo del proyecto actúa para eliminar la amenaza o proteger al proyecto de su impacto.

Exactitud / Accuracy. En el sistema de gestión de calidad, la exactitud es una evaluación de la corrección.

F

Factores Ambientales o Culturales de la Empresa / Enterprise Environmental Factors. Condiciones que no están bajo el control directo del equipo y que influyen, restringen o dirigen el proyecto, programa o portafolio.

Fase del Proyecto / Project Phase. Un conjunto de actividades del proyecto relacionadas lógicamente, que culmina con la finalización de uno o más entregables.

Fecha de Corte / Data Date. Un punto en el tiempo en el que se registra el estado del proyecto.

G

Generación de Alternativas / Alternatives Generation. Una técnica utilizada para desarrollar tantas opciones potenciales como sea posible a fin de identificar diferentes enfoques para ejecutar y llevar a cabo el trabajo del proyecto.

Gerente (Director) del Proyecto (PM) / Project Manager (PM). La persona nombrada por la organización ejecutante para liderar al equipo que es responsable de alcanzar los objetivos del proyecto.

Gestión (Dirección) de Proyectos / Project Management. La aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a actividades del proyecto para cumplir con los requisitos del mismo.

Gestión (Dirección) del Programa / Program Management. La aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a un programa para satisfacer los requisitos del mismo y para obtener beneficios y control no disponibles cuando los proyectos se dirigen individualmente.

Gestión de Actores (Interesados) del Proyecto / Project Stakeholder Management. La Gestión de los Interesados del Proyecto incluye los procesos requeridos para identificar a las personas, grupos u organizaciones que pueden afectar o ser afectados por el proyecto, para analizar las expectativas de los interesados y su impacto en el proyecto y para desarrollar estrategias de gestión adecuadas a fin de lograr la participación eficaz de los interesados en las decisiones y en la ejecución del proyecto.

Gestión de la Calidad del Proyecto / Project Quality Management. La Gestión de la Calidad del Proyecto incluye los procesos y actividades de la organización ejecutante que determinan responsabilidades, objetivos y políticas de calidad a fin de que el proyecto satisfaga las necesidades para las que se lo lleva a cabo.

Gestión de la Integración del Proyecto / Project Integration Management. La Gestión de la Integración del Proyecto incluye los procesos y actividades para identificar, definir, combinar, unificar y coordinar los diversos procesos y actividades de dirección del proyecto dentro de los Grupos de Procesos de la Dirección de Proyectos.

Gestión de las Adquisiciones del Proyecto / Project Procurement Management. La Gestión de las Adquisiciones del Proyecto incluye los procesos necesarios para la compra o adquisición de los productos, servicios o resultados requeridos por fuera del equipo del proyecto.

Gestión de las Comunicaciones del Proyecto / Project Communications Management. La Gestión de las Comunicaciones del Proyecto incluye los procesos requeridos para garantizar que la planificación, recopilación, creación, distribución, almacenamiento, recuperación,

gestión, control, monitoreo y disposición final de la información del proyecto sean oportunos y adecuados.

Gestión de los Costos del Proyecto / Project Cost Management. La Gestión de los Costos del Proyecto incluye los procesos involucrados en planificar, estimar, presupuestar, financiar, obtener financiamiento, gestionar y controlar los costos de modo que se complete el proyecto dentro del presupuesto aprobado.

Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto / Project Human Resource Management. La Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto incluye los procesos que organizan, gestionan y conducen el equipo del proyecto.

Gestión de los Riesgos del Proyecto / Project Risk Management. La Gestión de los Riesgos del Proyecto incluye los procesos para llevar a cabo la planificación de la gestión de riesgos, así como la identificación, análisis, planificación, implementación de respuesta y monitoreo de los riesgos de un proyecto.

Gestión del Alcance del Proyecto / Project Scope Management. La Gestión del Alcance del Proyecto incluye los procesos requeridos para garantizar que el proyecto incluye todo el trabajo requerido y únicamente el trabajo requerido para completarlo con éxito.

Gestión del Tiempo del Proyecto / Project Time Management. La Gestión del Tiempo del Proyecto incluye los procesos requeridos para administrar la finalización del proyecto a tiempo.

Gestión del Valor Ganado / Earned Value Management. Una metodología que combina medidas de alcance, cronograma y recursos para evaluar el desempeño y el avance del proyecto.

Gestionar las Comunicaciones / Manage Communications. El proceso de crear, recopilar, distribuir, almacenar, recuperar y llevar a cabo la disposición final de la información del proyecto de acuerdo con el plan de gestión de las comunicaciones.

Grupo de Procesos de Ejecución / Executing Process Group. Los procesos realizados para completar el trabajo definido en el plan para la dirección del proyecto a fin de satisfacer las especificaciones del mismo.

Grupo de Procesos de la Dirección de Proyectos / Project Management Process Group. Un agrupamiento lógico de las entradas, herramientas, técnicas y salidas relacionadas con la dirección de proyectos. Los Grupos de Procesos de la Dirección de Proyectos incluyen procesos de inicio, planificación, ejecución, monitoreo y control, y cierre. Los Grupos de Procesos de la Dirección de Proyectos no son fases del proyecto.

Grupo de Procesos de Monitoreo y Control / Monitoring and Controlling Process Group. Los procesos requeridos para monitorear, analizar y regular el progreso y el desempeño del proyecto, para identificar áreas en las que el plan requiera cambios y para iniciar los cambios correspondientes.

Grupo de Procesos de Planificación / Planning Process Group. Los procesos requeridos para establecer el alcance del proyecto, refinar los objetivos y definir el curso de acción requerido para alcanzar los objetivos propuestos del proyecto.

H

Herramienta / Tool. Algo tangible, como una plantilla o un programa de software, utilizado al realizar una actividad para producir un producto o resultado.

Holgura Libre / Free Float. La cantidad de tiempo que una actividad del cronograma puede demorarse sin retrasar la fecha de inicio temprana de ningún sucesor ni violar ninguna restricción del cronograma.

Holgura Total / Total Float. La cantidad de tiempo que una actividad del cronograma puede demorarse o extenderse respecto de su fecha de inicio temprana sin retrasar la fecha de finalización del proyecto ni violar ninguna restricción del cronograma.

I

Identificar a los Actores (Interesados) / Identify Stakeholders. El proceso de identificar a las personas, grupos u organizaciones que podrían ejercer o recibir el impacto de una decisión, actividad o resultado del proyecto, así como de analizar y documentar informa-

ción relevante relativa a sus intereses, participación, interdependencias, influencia y posible impacto en el éxito del proyecto.

Identificar los Riesgos / Identify Risks. El proceso de determinar los riesgos que pueden afectar al proyecto y documentar sus características.

Índice de Desempeño del Costo / Índice de Eficiencia del Costo (CPI) / Cost Performance Index (CPI). Una medida de eficiencia en función de los costos de los recursos presupuestados expresada como la razón entre el valor ganado y el costo real.

Índice de Desempeño del Cronograma (SPI) / Índice de Eficiencia del Cronograma (SPI) / Schedule Performance Index (SPI). Una medida de eficiencia del cronograma que se expresa como la razón entre el valor ganado y el valor planificado.

Información Histórica / Historical Information. Documentos y datos sobre proyectos anteriores, que incluyen archivos de proyectos, registros, correspondencias, contratos completados y proyectos cerrados.

Informes de Desempeño del Trabajo / Work Performance Reports. La representación física o electrónica de la información sobre el desempeño del trabajo compilada en documentos del proyecto, destinada a generar decisiones, acciones o conciencia.

J

Juicio de Experto / Expert Judgment. Un juicio que se brinda sobre la base de la experiencia en un área de aplicación, área de conocimiento, disciplina, industria, etc., según resulte apropiado para la actividad que se está ejecutando. Dicha experiencia puede ser proporcionada por cualquier grupo o persona con educación, conocimiento, habilidad, experiencia o capacitación especializada.

L

Lecciones Aprendidas / Lessons Learned. El conocimiento adquirido durante un proyecto, que muestra cómo se

abordaron o deberían abordarse en el futuro los eventos del proyecto, a fin de mejorar el desempeño futuro.

Límite de Riesgo / Umbral de Riesgo / Risk Threshold.

La medida del nivel de incertidumbre o el nivel de impacto en el que un interesado pueda tener particular interés. Por debajo de ese umbral de riesgo, la organización aceptará el riesgo. Por encima de ese umbral de riesgo, la organización no tolerará el riesgo.

Límites de Control / Control Limits. El área compuesta por tres desviaciones estándar a cada lado de la línea central o promedio, de una distribución de datos normal trazada en un diagrama de control que refleja la variación prevista de los datos.

Lineamiento / Guía / Guideline. Una recomendación o asesoría oficial que indica políticas, estándares o procedimientos acerca del modo en que debe realizarse algo.

Lista de Actividades / Activity List. Una tabla documentada de las actividades del cronograma, que muestra la descripción de la actividad, su identificador y una descripción suficientemente detallada del alcance del trabajo para que los miembros del equipo del proyecto comprendan cuál es el trabajo que deben realizar.

Lluvia de Ideas / Tormenta de Ideas / Brainstorming.

Una técnica general de recolección de datos y creatividad que puede usarse para identificar los riesgos, ideas o soluciones a incidentes mediante la participación de un grupo de miembros del equipo o expertos en el tema.

M

Matriz de Asignación de Responsabilidades (RAM) / Responsibility Assignment Matrix (RAM).

Una cuadrícula que muestra los recursos del proyecto asignados a cada paquete de trabajo.

Matriz de Probabilidad e Impacto / Probability and Impact Matrix.

Una cuadrícula para vincular o mapear la probabilidad de cada ocurrencia de riesgo y su impacto sobre los objetivos del proyecto en caso de que ocurra dicho riesgo.

Mitigar el Riesgo / Risk Mitigation. Una estrategia de respuesta a los riesgos según la cual el equipo del proyecto actúa para reducir la probabilidad de ocurrencia o impacto de un riesgo.

Monitorear / Monitor. Recolectar datos de desempeño del proyecto con respecto a un plan, producir medidas de desempeño e informar y difundir la información sobre el desempeño.

N

Negociación / Negotiation. El proceso y las actividades para resolver controversias mediante consultas y diálogos entre las partes involucradas.

O

Objetivo / Objective. Una meta hacia la cual se debe dirigir el trabajo, una posición estratégica que se quiere lograr, un fin que se desea alcanzar, un resultado a obtener, un producto a producir o un servicio a prestar.

Oportunidad / Opportunity. Un riesgo que tendría un efecto positivo sobre uno o más objetivos del proyecto.

P

Paquete de Trabajo / Work Package. El trabajo definido en el nivel más bajo de la estructura de desglose del trabajo para el cual se pueden estimar y gestionar el costo y la duración.

Plan de Gestión de Riesgos / Risk Management Plan. Un componente del plan para la dirección del proyecto, programa o portafolio, que describe el modo en que las actividades de gestión de riesgos serán estructuradas y llevadas a cabo.

Planificar la Gestión de Riesgos / Plan Risk Management. El proceso de definir cómo realizar las actividades de gestión de riesgos de un proyecto.

Planificar la Respuesta a los Riesgos / Plan Risk Responses. El proceso de desarrollar opciones y acciones para mejorar las oportunidades y reducir las amenazas a los objetivos del proyecto.

Plantillas/Templates. Documentos parcialmente completos en un formato preestablecido, que proporcionan una estructura definida para recopilar, organizar y presentar información y datos.

Política / Policy. Un patrón estructurado de acciones adoptado por una organización de modo que la política de la organización puede explicarse como un conjunto de principios básicos que rigen la conducta de la organización.

Portafolio (Cartera) / Portfolio. Proyectos, programas, subportafolios y operaciones gestionados como un grupo para alcanzar los objetivos estratégicos.

Presupuesto / Budget. La estimación aprobada para el proyecto o cualquier componente de la estructura de desglose del trabajo o actividad del cronograma.

Procedimiento / Procedure. Un método establecido para alcanzar un desempeño o resultado coherente; típicamente un procedimiento se puede describir como la secuencia de pasos que se utilizará para ejecutar un proceso.

Proceso / Process. Una serie sistemática de actividades dirigidas a producir un resultado final de forma tal que se actuará sobre una o más entradas para crear una o más salidas.

Procesos de la Organización / Organizational Process Assets. Planes, procesos, políticas, procedimientos y bases de conocimiento que son específicos de la organización ejecutante y que son utilizados por la misma.

Producto / Product. Un artículo producido, que es cuantificable y que puede ser un elemento terminado o un componente. Otras palabras para hacer referencia a los productos son “materiales” y “bienes”.

Programa / Program. Un grupo de proyectos, subprogramas y actividades de programas relacionados cuya gestión se realiza de manera coordinada para obtener beneficios que no se obtendrían si se gestionaran en forma individual.

Proyección / Forecast. Una estimación o predicción de condiciones y eventos futuros para el proyecto, basada en la información y el conocimiento disponibles en el momento de realizar la proyección. La información

se basa en el desempeño pasado del proyecto y en el desempeño previsto para el futuro e incluye información que podría ejercer un impacto sobre el proyecto en el futuro, tal como la estimación a la conclusión y la estimación hasta la conclusión.

Proyecto / Project. Un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único.

R

RACI / RACI. Un tipo común de matriz de asignación de responsabilidades que utiliza los roles de realizar, aprobar, consultar e informar (Responsible, Accountable, Consult, Inform) para definir la participación de los interesados en las actividades del proyecto.

Realizar el Análisis Cualitativo de Riesgos / Perform Qualitative Risk Analysis. El proceso de priorizar riesgos para análisis o acción posterior, evaluando y combinando la probabilidad de ocurrencia e impacto de dichos riesgos.

Realizar el Análisis Cuantitativo de Riesgos / Perform Quantitative Risk Analysis. El proceso de analizar numéricamente el efecto de los riesgos identificados sobre los objetivos generales del proyecto.

Recurso / Resource. Recursos humanos especializados (disciplinas específicas, ya sea en forma individual o en equipos o grupos), equipos, servicios, suministros, materias primas, materiales, presupuestos o fondos.

Reevaluación de los Riesgos / Risk Reassessment. La Reevaluación de los Riesgos es la identificación de nuevos riesgos, la reevaluación de los riesgos actuales y el cierre de los riesgos obsoletos.

Registro / Log. Un documento que se utiliza para registrar y describir o indicar los elementos seleccionados identificados durante la ejecución de un proceso o actividad. Habitualmente se utiliza con un modificador, tal como “de incidentes”, “de control de calidad”, “de acciones” o “de defectos”.

Registro de Actores (Interesados) / Stakeholder Register. Un documento que incluye la identificación, evaluación y clasificación de los interesados del proyecto.

Registro de Riesgos / Risk Register. Un documento en el cual se registran los resultados del análisis de riesgos y de la planificación de la respuesta a los riesgos.

Relación Lógica / Logical Relationship. Una dependencia entre dos actividades o entre una actividad y un hito.

Requisito / Requirement. Una condición o capacidad que debe estar presente en un producto, servicio o resultado para satisfacer un contrato u otra especificación formalmente impuesta. También conocido como Requerimiento.

Requisito de Calidad / Quality Requirement. Una condición o capacidad que se utilizará para evaluar la conformidad mediante la validación de la aceptabilidad de un atributo como indicativo de la calidad de un resultado.

Reserva / Reserve. La provisión de fondos en el plan para la dirección del proyecto para mitigar riesgos del cronograma y/o costos. Se utiliza a menudo con un modificador (p.ej., reserva de gestión, reserva para contingencias) con el objetivo de proporcionar más detalles sobre qué tipos de riesgos se pretende mitigar.

Reserva para Contingencias / Contingency Reserve. El presupuesto dentro de la línea base de costo o línea base para la medición del desempeño que se asigna a los riesgos identificados que son aceptados y para los cuales se desarrollan respuestas de contingencia o mitigación.

Responsabilidad / Responsibility. Una asignación que puede delegarse dentro de un plan para la dirección del proyecto de modo tal que el recurso asignado incurre en la obligación de llevar a cabo los requisitos de la asignación.

Restricción / Constraint. Un factor limitante que afecta la ejecución de un proyecto, programa, portafolio o proceso.

Retraso / Lag. La cantidad de tiempo en la que una actividad sucesora se deberá retrasar con respecto a una actividad predecesora.

Revisiones a la Documentación / Documentation Reviews. El proceso de recabar un conjunto de textos con información y revisarlos para determinar exactitud e integridad.

Riesgo / Risk. Un evento o condición incierto que, si se produce, tiene un efecto positivo o negativo en uno o más de los objetivos de un proyecto.

Riesgo Residual / Residual Risk. Un riesgo que permanece después de haber implementado las respuestas a los riesgos.

Riesgo Secundario / Secondary Risk. Un riesgo que surge como resultado directo de la implantación de una respuesta a los riesgos.

Rol / Role. Una función definida a ser realizada por un miembro del equipo del proyecto, como probar, archivar, inspeccionar o codificar.

Ruta Crítica / Critical Path. La secuencia de actividades que representa el camino más largo a través de un proyecto, lo cual determina la menor duración posible.

S

Salida / Output. Un producto, resultado o servicio generados por un proceso. Puede ser un dato inicial para un proceso sucesor.

Secuenciar las Actividades / Sequence Activities. El proceso de identificar y documentar las relaciones entre las actividades del proyecto.

Solicitud de Cambio / Change Request. Una propuesta formal para modificar cualquier documento, entregable o línea base.

Supuesto / Assumption. Un factor del proceso de planificación que se considera verdadero, real o cierto, sin prueba ni demostración.

T

Talleres Facilitados / Facilitated Workshops. Una técnica de extracción de información que contempla sesiones enfocadas, en las cuales se reúnen los interesados interdisciplinarios clave para definir los requisitos del producto.

Técnica / Technique. Un procedimiento sistemático definido y utilizado por una o más personas para desarrollar una o más actividades, a fin de generar un producto o un resultado o prestar un servicio y que puede emplear una o más herramientas.

Técnicas de Diagramación / Diagramming Techniques. Métodos para presentar la información con enlaces lógicos que ayudan a comprenderla.

Técnicas de Recopilación de Información / Information Gathering Techniques. Procesos repetibles utilizados para obtener y organizar datos a través de una diversidad de fuentes.

Tolerancia al Riesgo / Risk Tolerance. El grado, cantidad o volumen de riesgo que resistirá una organización o individuo.

Transferir el Riesgo / Risk Transference. Una estrategia de respuesta a los riesgos según la cual el equipo del proyecto traslada el impacto de una amenaza a un tercero, junto con la responsabilidad de la respuesta.

U

Umbral de Riesgo / Límite de Riesgo / Risk Threshold. La medida del nivel de incertidumbre o el nivel de impacto en el que un interesado pueda tener particular interés. Por debajo de ese umbral de riesgo, la organización aceptará el riesgo. Por encima de ese umbral de riesgo, la organización no tolerará el riesgo.

*Glosario de elaboración propia basado en la guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (Guía del PMBOK®) del Project Management Institute, sexta edición.