**Plan de Gestión**

**de Riesgos**

***[Spintech]***

***Fecha: [18/09/2024]***

**Tabla de contenido**

[**Información del Proyecto 2**](#_heading=h.9ngpqaqh00m)

[**Metodología 2**](#_heading=h.30j0zll)

[**Roles y Responsabilidades 3**](#_heading=h.ae9f8zpgw0nu)

[**Presupuesto 4**](#_heading=h.3znysh7)

[**Calendario 4**](#_heading=h.2et92p0)

[**Categorías de Riesgo 5**](#_heading=h.tyjcwt)

[**Estructura de Desglose de Riesgos (RBS) 8**](#_heading=h.r61vzdiv1ve2)

[**Tolerancia al riesgo 9**](#_heading=h.1t3h5sf)

[**Definiciones de Probabilidad 9**](#_heading=h.6m6po8z2v6bb)

[**Definiciones de Impacto 10**](#_heading=h.gdn1zvbdisgs)

[**Matriz de Probabilidad e Impacto 10**](#_heading=h.3rdcrjn)

[Probabilidad 10](#_heading=h.1j13aovat5xk)

[Impacto 11](#_heading=h.svkj9qkoxjff)

[**Método de análisis cuantitativo 11**](#_heading=h.uqwxp1pukk85)

[**Revisión de la tolerancia de los interesados (Stakeholders) 12**](#_heading=h.m78p8iwueeou)

[Interesados Clave y su Tolerancia al Riesgo: 13](#_heading=h.xj0gimpr6k3j)

[Revisión y Ajuste de la Tolerancia al Riesgo: 14](#_heading=h.u52iuy5szqzy)

[**Formatos de los Informes 15**](#_heading=h.kqc7oxh4rye1)

[1. Informe de Registro de Riesgos: 15](#_heading=h.j725ezhyzkog)

[2. Informe de Evaluación de Riesgos: 16](#_heading=h.x970giq8hhpi)

[3. Informe de Respuesta a Riesgos: 16](#_heading=h.fjkj4krejdo6)

[4. Informe de Estado de Riesgos: 17](#_heading=h.jwups0eejgyf)

[5. Informe de Lecciones Aprendidas en la Gestión de Riesgos: 18](#_heading=h.6an8sig8trfn)

[6. Informe de Revisión de Tolerancia de Riesgos: 18](#_heading=h.n0h3rfzbqar8)

[**Seguimiento 19**](#_heading=h.wgspvqus7imc)

[1. Proceso de Monitoreo y Seguimiento de Riesgos: 19](#_heading=h.eqnx7z9mahxl)

[2. Reuniones de Seguimiento de Riesgos: 20](#_heading=h.99w3h6ntapdg)

[3. Indicadores de Riesgo Clave (Key Risk Indicators - KRIs): 21](#_heading=h.6hr216exxien)

[4. Herramientas y Métodos de Seguimiento: 22](#_heading=h.xxhddirgicm6)

[5. Reportes de Seguimiento: 22](#_heading=h.rmiijr8f83og)

[6. Estrategias de Mitigación Continua: 23](#_heading=h.peq7qnz2ioy)

[**Aprobaciones 24**](#_heading=h.15seu33gbvjj)

# 

# Información del Proyecto

| Empresa / Organización | Be Digital |
| --- | --- |
| Proyecto | Spintech |
| Fecha de preparación | 18 – 09 - 2024 |
| Cliente | Instituto Duoc UC |
| Patrocinador principal | Nicolas Garrido - Gerente general |
| Gerente de Proyecto | Bárbara Barraza |

# Metodología

| La metodología de gestión de riesgos se basará en un enfoque estructurado y sistemático que incluye las siguientes etapas:   1. **Identificación de Riesgos:** Identificar todos los riesgos potenciales a través de reuniones de trabajo con el equipo, expertos en accesibilidad y revisión de documentación previa. 2. **Análisis de Riesgos:** Evaluar cualitativa y cuantitativamente los riesgos identificados para determinar su probabilidad e impacto. 3. **Evaluación de Riesgos:** Priorización de los riesgos en función de su puntuación y desarrollo de estrategias de respuesta. 4. **Planificación de Respuestas:** Desarrollo de estrategias de mitigación, transferencia, aceptación o evitación para cada riesgo priorizado. 5. **Monitoreo y Control:** Seguimiento continuo de los riesgos y las respuestas implementadas, con ajustes según sea necesario. |
| --- |

# Roles y Responsabilidades

| **Rol** | **Responsabilidad** |
| --- | --- |
| **Gerente de Proyecto** | Supervisar la gestión de riesgos y coordinar la implementación de respuestas a los riesgos críticos. |
| **Responsable de Calidad (QA)** | Identificar y mitigar riesgos de calidad y accesibilidad. |
| **Especialista en Accesibilidad** | Evaluar riesgos de accesibilidad y asegurar el cumplimiento de las pautas WCAG. |
| **Analista de Sistemas** | Identificar riesgos técnicos y colaborar en la implementación de respuestas. |
| **Coordinador de Riesgos** | Coordinar la gestión de riesgos, mantener actualizado el registro y monitorear los riesgos. |
| **Equipo de Desarrollo** | Ejecutar las acciones de respuesta a riesgos según lo planificado. |
| **Interesados Clave** | Proporcionar retroalimentación y validar estrategias de respuesta a riesgos. |

# Presupuesto

| El presupuesto asignado a la gestión de riesgos incluye:   1. **Capacitación:** Entrenamiento en gestión de riesgos para el equipo (USD 500). 2. **Herramientas:** Software de gestión de riesgos y análisis (USD 300). 3. **Implementación de Respuestas:** Recursos necesarios para implementar estrategias de mitigación (USD 1000). |
| --- |

# Calendario

| **Actividad** | **Fecha de Inicio** | **Fecha de Finalización** | **Responsable** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identificación de Riesgos** |  |  | Coordinador de Riesgos |
| **Análisis de Riesgos** |  |  | Gerente de Proyecto |
| **Planificación de Respuestas** |  |  | Equipo de Proyecto |
| **Implementación de Respuestas** |  |  | Especialista en Accesibilidad |
| **Monitoreo y Control de Riesgos** |  | Durante todo el proyecto | Coordinador de Riesgos |

# Categorías de Riesgo

| 1. **Riesgos del proyecto:**    * **Gestión del Proyecto:** Falta de planificación adecuada, problemas de comunicación interna, cambios en el alcance del proyecto.    * **Recursos Humanos:** Disponibilidad y competencias del personal clave, alta rotación de personal.    * **Alcance:** Cambios en los requerimientos del proyecto, ambigüedades en la definición de alcance.    * **Cronograma:** Retrasos en la entrega de hitos, falta de adherencia al plan de trabajo.    * **Costos y Presupuesto:** Excesos en el presupuesto, costos no previstos.    * **Comunicación:** Mala comunicación entre los miembros del equipo y con los interesados.    * **Calidad:** Falta de cumplimiento con los estándares de calidad establecidos.    * **Adquisiciones:** Retrasos o fallos en la adquisición de recursos necesarios para el proyecto.    * **Interesados:** Cambios en las expectativas de los interesados, falta de involucramiento de los mismos. 2. **Riesgos del Sistema de Aprendizaje:**    * **Funcionalidad del Sistema:** Fallos en las funcionalidades clave de la plataforma.    * **Rendimiento y Escalabilidad:** Problemas de rendimiento bajo alta demanda, falta de capacidad para escalar.    * **Seguridad de los Datos:** Vulnerabilidades en la seguridad de la información de los usuarios.    * **Mantenimiento y Soporte:** Falta de recursos o planificación para el mantenimiento continuo de la plataforma.    * **Capacitación:** Falta de capacitación adecuada para los usuarios y administradores del sistema.    * **Interfaz de Usuario:** Usabilidad insuficiente, diseño poco accesible para personas con discapacidades.    * **Disponibilidad:** Caídas del sistema o tiempos de inactividad prolongados.    * **Adaptabilidad:** Falta de flexibilidad para adaptarse a nuevos requerimientos.    * **Cumplimiento Normativo:** Incumplimiento de normativas relacionadas con accesibilidad y protección de datos. 3. **Riesgos de Adopción del Sistema:**    * **Aceptación del Sistema:** Baja aceptación por parte de los usuarios finales.    * **Cambio:** Resistencia al cambio por parte de usuarios e instituciones educativas.    * **Capacitación del personal:** Falta de formación adecuada para los usuarios y personal administrativo.    * **Integración:** Dificultades en la integración del sistema con otras plataformas o herramientas existentes.    * **Productividad:** Reducción en la eficiencia de los usuarios debido a problemas de adopción.    * **Comunicación:** Falta de comunicación efectiva sobre el uso y beneficios del sistema.    * **Recursos:** Falta de recursos para apoyar la implementación y uso continuo del sistema.    * **Rendimiento del Usuario:** Baja eficacia de los usuarios debido a una falta de comprensión del sistema. 4. **Riesgos externos:**    * **Regulación:** Cambios en la normativa de accesibilidad y protección de datos.    * **Economía:** Impacto de factores económicos que puedan afectar el financiamiento o la continuidad del proyecto.    * **Tecnología:** Avances tecnológicos que requieran cambios o ajustes en la plataforma.    * **Competencia:** Competencia de otras plataformas educativas inclusivas.    * **Proveedores:** Retrasos o fallos en la entrega de servicios de proveedores externos.    * **Desastres Naturales:** Impactos de desastres naturales en la continuidad del proyecto.    * **Política:** Cambios políticos que afecten el marco regulatorio del proyecto.    * **Pandemia:** Situaciones sanitarias que afecten la disponibilidad de recursos o la ejecución del proyecto. |
| --- |

# Estructura de Desglose de Riesgos (RBS)

|  |
| --- |

# Tolerancia al riesgo

**Definición:** La tolerancia al riesgo para este proyecto establece los límites dentro de los cuales los riesgos son aceptables sin requerir una acción inmediata. La organización está dispuesta a aceptar variabilidad en los resultados siempre y cuando no afecte de manera significativa el logro de los objetivos del proyecto. Cualquier riesgo que exceda los límites de tolerancia deberá ser gestionado con estrategias de mitigación.

# Definiciones de Probabilidad

La probabilidad en la gestión de riesgos se refiere a la posibilidad de que un evento de riesgo ocurra durante la ejecución del proyecto.

| **Baja (1):** | **La ocurrencia del riesgo es poco probable, con una frecuencia muy baja de materialización.** |
| --- | --- |
| **Media (2):** | Existe una posibilidad moderada de que el riesgo ocurra, con una frecuencia ocasional. |
| **Alta (3):** | El riesgo es muy probable, es casi seguro que ocurra durante la ejecución del proyecto. |

**Valores de Probabilidad:**

* **Baja:** 1
* **Media:** 2
* **Alta:** 3

# Definiciones de Impacto

El impacto en la gestión de riesgos se refiere a la gravedad de las consecuencias si el riesgo se materializa. Se clasifican en niveles según su magnitud.

| **Baja (1):** | **Las consecuencias son mínimas y manejables sin afectar significativamente los plazos, costos o el alcance del proyecto.** |
| --- | --- |
| **Media (2):** | Las consecuencias son notables, pueden generar retrasos moderados, costos adicionales o ajustes en el alcance. |
| **Alta (3):** | Las consecuencias son severas, afectan significativamente el éxito del proyecto, incluyendo su posible fracaso o desviación total del alcance y objetivos. |

**Valores de Impacto:**

* **Baja:** 1
* **Media:** 2
* **Alta:** 3

# Matriz de Probabilidad e Impacto

## Probabilidad

| **Nivel de Probabilidad** | **Valores Probabilidad** |
| --- | --- |
| **Baja** | **1** |
| **Media** | **2** |
| **Alta** | **3** |

## Impacto

| **Nivel de Impacto** | **Valores Impacto** |
| --- | --- |
| **Baja** | **1** |
| **Media** | **2** |
| **Alta** | **3** |

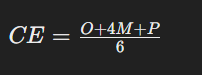
# Método de análisis cuantitativo

**Descripción del Método PERT**

El método PERT es una herramienta estadística utilizada en la gestión de proyectos para analizar y representar las tareas involucradas en la finalización de un proyecto. PERT considera la incertidumbre en las estimaciones de tiempo y costo y proporciona una fórmula para calcular una estimación esperada basada en tres estimaciones diferentes:

1. **Estimación Optimista (O):** El menor costo posible en el mejor de los escenarios.
2. **Estimación Más Probable (M):** El costo más probable, dado un escenario realista.
3. **Estimación Pesimista (P):** El mayor costo posible en el peor de los escenarios.

La fórmula utilizada para calcular el costo esperado (CE) en PERT es la siguiente:



Esta fórmula pondera más la estimación más probable (M), dándole cuatro veces más peso que a las estimaciones optimista (O) y pesimista (P).

**Proceso de Análisis**

Para aplicar el método PERT en este análisis cuantitativo, se siguieron los siguientes pasos:

1. **Definición de Estimaciones:** Se realizaron estimaciones de costos optimista, más probable y pesimista para cada rol en el proyecto. Estas estimaciones se basaron en datos históricos y la experiencia de proyectos similares.
2. **Aplicación de la Fórmula PERT:** Se aplicó la fórmula PERT para calcular el costo esperado (CE) para cada rol, utilizando las estimaciones definidas en el paso anterior.
3. **Cálculo de Costos Esperados:** Los cálculos detallados para cada rol se realizaron de la siguiente manera:

# Revisión de la tolerancia de los interesados (Stakeholders)

La revisión de la tolerancia al riesgo de los interesados se realiza para comprender el grado de riesgo que cada uno de los grupos de interés está dispuesto a aceptar en el proyecto "Plataforma de aprendizaje personalizado para personas con discapacidades". Esta revisión permite ajustar las estrategias de gestión de riesgos de acuerdo con las expectativas y prioridades de los interesados clave.

## Interesados Clave y su Tolerancia al Riesgo:

| **Interesados Clave** | **Tolerancia al Riesgo:** | **Descripción:** |
| --- | --- | --- |
| **Equipo de Desarrollo del Proyecto:** | **Media** | El equipo de desarrollo está dispuesto a aceptar ciertos niveles de riesgo técnico y de implementación, como ajustes en los módulos de accesibilidad o cambios menores en los requisitos funcionales. Sin embargo, tienen baja tolerancia a riesgos relacionados con el cronograma y los plazos de entrega. |
| **Usuarios Finales (Personas con Discapacidades):** | **Baja** | Los usuarios finales tienen una baja tolerancia al riesgo, especialmente en cuanto a la accesibilidad y usabilidad del sistema. Cualquier cambio que afecte la capacidad de uso de la plataforma podría tener un impacto negativo significativo. |
| **Instituciones Educativas:** | **Media** | Las instituciones están dispuestas a aceptar ciertos riesgos relacionados con la implementación y la curva de aprendizaje del nuevo sistema. Sin embargo, tienen baja tolerancia al riesgo en términos de impacto en el rendimiento académico y la satisfacción de los estudiantes. |
| **Inversionistas o Financistas:** | **Baja** | Los inversionistas tienen baja tolerancia a riesgos financieros y de retorno de la inversión. Esperan que el proyecto se mantenga dentro del presupuesto y que las proyecciones de retorno sean alcanzadas. Cualquier desviación significativa en los costos o tiempos de entrega podría afectar su disposición a seguir financiando el proyecto. |
| **Reguladores y Organismos de Certificación:** | **Baja** | Estos interesados esperan el cumplimiento riguroso de las normativas de accesibilidad y protección de datos. No toleran desviaciones en cuanto a los estándares legales y regulatorios, por lo que cualquier incumplimiento podría tener consecuencias legales o regulatorias. |
| **Proveedores de Tecnología:** | **Media** | Los proveedores tienen una tolerancia media al riesgo, aceptando ciertos retrasos en la integración y pruebas de sus soluciones. Sin embargo, tienen baja tolerancia a cambios en los requerimientos técnicos que puedan afectar sus productos o servicios. |

## Revisión y Ajuste de la Tolerancia al Riesgo:

Se llevarán a cabo revisiones periódicas de la tolerancia al riesgo de los interesados durante todo el ciclo de vida del proyecto. Estas revisiones se realizan mediante encuestas, entrevistas y reuniones con los interesados clave para evaluar cualquier cambio en su disposición a aceptar riesgos.

* **Frecuencia de Revisión:** Trimestral o cada vez que se produzca un cambio significativo en el proyecto o en el entorno externo.
* **Mecanismo de Revisión:** Entrevistas con interesados clave, reuniones de seguimiento del proyecto y análisis de cambios en el entorno de riesgo.

# Formatos de los Informes

## Informe de Registro de Riesgos:

* **Descripción:** Detalla todos los riesgos identificados, su evaluación (probabilidad e impacto), las respuestas planificadas, los responsables y el estado actual.
* **Frecuencia:** Mensual
* **Distribución:** Equipo de desarrollo, Gerente del Proyecto, Interesados Clave
* **Formato:** Tabla en Excel con las siguientes columnas:
  + ID del Riesgo
  + Descripción del Riesgo
  + Categoría
  + Probabilidad
  + Impacto
  + Estrategia de Respuesta
  + Responsable
  + Estado (Identificado, Mitigado, Cerrado)
* **Responsable de Elaboración:** Coordinador de Gestión de Riesgos

## Informe de Evaluación de Riesgos:

* **Descripción:** Proporciona un análisis detallado de la evaluación de riesgos, incluyendo la valoración de probabilidad e impacto, así como la priorización de los riesgos.
* **Frecuencia:** Trimestral
* **Distribución:** Comité de Dirección del Proyecto, Inversionistas
* **Formato:** Informe en Word o PDF con gráficos y tablas que muestran:
  + Matriz de Probabilidad e Impacto
  + Gráfico de Riesgos Críticos (Top 5)
  + Análisis Cualitativo y Cuantitativo
* **Responsable de Elaboración:** Analista de Riesgos

## Informe de Respuesta a Riesgos:

* **Descripción:** Detalla las estrategias de respuesta implementadas para los riesgos prioritarios y evalúa la efectividad de estas acciones.
* **Frecuencia:** Cada vez que se implemente una nueva respuesta a un riesgo significativo.
* **Distribución:** Equipo de Proyecto, Gerente de Proyecto, Interesados Afectados
* **Formato:** Documento Word con las siguientes secciones:
  + Riesgo Tratado
  + Estrategia de Respuesta Implementada
  + Fecha de Implementación
  + Resultado de la Acción
  + Evaluación de la Efectividad
* **Responsable de Elaboración:** Coordinador de Gestión de Riesgos

## Informe de Estado de Riesgos:

* **Descripción:** Informe periódico que proporciona una visión general del estado de los riesgos actuales, nuevos riesgos identificados y riesgos cerrados.
* **Frecuencia:** Quincenal
* **Distribución:** Equipo de Proyecto, Gerente de Proyecto
* **Formato:** Documento en Excel o Word con las siguientes secciones:
  + Resumen Ejecutivo
  + Resumen de Riesgos Actuales
  + Nuevos Riesgos Identificados
  + Riesgos Cerrados
  + Planes de Acción en Progreso
* **Responsable de Elaboración:** Analista de Riesgos

## Informe de Lecciones Aprendidas en la Gestión de Riesgos:

* **Descripción:** Documento que captura las lecciones aprendidas durante el proceso de gestión de riesgos del proyecto, incluyendo lo que funcionó bien y lo que necesita mejorarse para proyectos futuros.
* **Frecuencia:** Al final de cada fase del proyecto
* **Distribución:** Comité de Dirección, Equipo de Proyecto
* **Formato:** Documento en Word o PDF con las siguientes secciones:
  + Contexto del Proyecto
  + Riesgos Principales Identificados
  + Lecciones Aprendidas en la Identificación de Riesgos
  + Lecciones Aprendidas en la Respuesta a Riesgos
  + Recomendaciones para Proyectos Futuros
* **Responsable de Elaboración:** Coordinador de Gestión de Riesgos

## Informe de Revisión de Tolerancia de Riesgos:

* **Descripción:** Documento que evalúa y revisa la tolerancia al riesgo de los interesados clave en cada fase del proyecto.
* **Frecuencia:** Trimestral o cada vez que se produzca un cambio significativo en la tolerancia de los interesados.
* **Distribución:** Interesados Clave, Gerente de Proyecto
* **Formato:** Documento en Word o PDF con las siguientes secciones:
  + Resumen de Cambios en la Tolerancia
  + Evaluación de Riesgos Relevantes
  + Recomendaciones de Ajustes en la Gestión de Riesgos
* **Responsable de Elaboración:** Coordinador de Gestión de Riesgos.

# Seguimiento

El seguimiento de los riesgos consiste en el monitoreo continuo de los riesgos identificados y la evaluación de su evolución a lo largo del proyecto "Plataforma de aprendizaje personalizado para personas con discapacidades". Este proceso garantiza que las estrategias de respuesta a riesgos sean efectivas y que cualquier cambio en el entorno del proyecto se gestione de manera proactiva.

## Proceso de Monitoreo y Seguimiento de Riesgos:

* **Identificación de Nuevos Riesgos:** Durante las reuniones de avance del proyecto, se revisarán las actividades y entregables recientes para identificar cualquier nuevo riesgo que pueda surgir.
* **Reevaluación de Riesgos Actuales:** Se realizará una revisión periódica de los riesgos actuales para evaluar si su probabilidad e impacto han cambiado.
* **Verificación de la implementación de Respuestas:** Se comprobará que las estrategias de respuesta a los riesgos se estén ejecutando según lo planificado y se evaluará su efectividad.
* **Actualización del Registro de Riesgos:** Todos los cambios en los riesgos (nuevos riesgos, cambios en probabilidad e impacto, cambios de estado) se registran en el Registro de Riesgos.

## Reuniones de Seguimiento de Riesgos:

* **Frecuencia:** Quincenal o cada vez que se produzca un cambio significativo en el proyecto.
* **Participantes:** Gerente del Proyecto, Coordinador de Gestión de Riesgos, Representantes del Equipo de Desarrollo, Interesados Clave.
* **Agenda de la Reunión:**
  + Revisión del estado actual de los riesgos.
  + Identificación de nuevos riesgos.
  + Actualización del estado de las respuestas a riesgos.
  + Discusión de la efectividad de las respuestas implementadas.
  + Planificación de acciones futuras y asignación de responsabilidades.

## Indicadores de Riesgo Clave (Key Risk Indicators - KRIs):

Se utilizarán indicadores específicos para monitorear los riesgos más críticos y anticipar su posible materialización.

* **KRI 1: Desviación del Cronograma de Desarrollo**
  + **Descripción:** Monitorea los días de retraso en la implementación de los módulos planificados.
  + **Valor Umbral:** > 5 días de retraso acumulado.
  + **Acción:** Activar plan de contingencia para acelerar el desarrollo.
* **KRI 2: Frecuencia de Cambios en Requerimientos**
  + **Descripción:** Monitorea el número de solicitudes de cambio en los requerimientos funcionales.
  + **Valor Umbral:** > 3 cambios por mes.
  + **Acción:** Reevaluar el alcance del proyecto y ajustar el cronograma.
* **KRI 3: Nivel de Satisfacción del Usuario**
  + **Descripción:** Monitorea el nivel de satisfacción de los usuarios finales a través de encuestas.
  + **Valor Umbral:** < 75% de satisfacción en encuestas trimestrales.
  + **Acción:** Implementar acciones correctivas en la experiencia del usuario y accesibilidad de la plataforma.

## Herramientas y Métodos de Seguimiento:

* **Software de Gestión de Proyectos (p.ej., Microsoft Project, Jira):** Para integrar la gestión de riesgos con el cronograma y la planificación de actividades del proyecto.
* **Registro de Riesgos en Excel:** Documento actualizado regularmente con la información de riesgos.
* **Revisión de documentación:** Revisión continua de la documentación del proyecto para detectar inconsistencias o áreas de mejora.
* **Reuniones de Evaluación de Progreso:** Reuniones programadas para revisar el progreso del proyecto y el estado de los riesgos.

## Reportes de Seguimiento:

* **Informe de Estado de Riesgos:** Reporte quincenal que resume el estado actual de los riesgos, la efectividad de las respuestas implementadas y los nuevos riesgos identificados.
* **Informe de Evaluación de Respuestas:** Reporte mensual que evalúa la efectividad de las respuestas a los riesgos, incluye recomendaciones para mejorar la gestión de riesgos en las próximas fases del proyecto.
* **Informe de Revisión de Tolerancia al Riesgo:** Reporte trimestral que evalúa cualquier cambio en la tolerancia al riesgo de los interesados y cómo esto afecta la estrategia de gestión de riesgos.

## Estrategias de Mitigación Continua:

* **Capacitación Regular del Equipo:** Se realizarán capacitaciones en la identificación y gestión de riesgos para todos los miembros del equipo del proyecto.
* **Revisión y Mejora de Planes de Contingencia:** Evaluación continua y ajuste de los planes de contingencia para asegurar su relevancia y efectividad ante nuevos riesgos.
* **Retroalimentación de los Interesados:** Se recopilará feedback de los interesados clave para mejorar las estrategias de gestión de riesgos y asegurar que se alinean con sus expectativas.

# Aprobaciones

| **Aprobador** | **Fecha** | **Firma** |
| --- | --- | --- |
| Gerente del Proyecto |  |  |
| Coordinador de Gestión de Riesgos |  |  |
| Jefe de Desarrollo |  |  |
| Representante de Usuarios Finales |  |  |
| Coordinador de Calidad |  |  |
| Representante de Inversionistas |  |  |
| Consultor en Gestión de Riesgos |  |  |