IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO										
Proceso	**Clase de riesgo**	**Causas**		**Riesgo(s) del proceso**	**Consecuencia**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Evaluación del Riesgo**			**Acciones**	**Responsable**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**	**Entregable**	**Ubicación**
Proceso Gestión de Tecnología.	GESTIÓN	1- Falta de claridad en los conceptos de las políticas que se manejan 2. La objetividad de cada uno de los participantes contamina la definición del entendimiento de la herramienta 3- Falta de apropiación de los procesos dentro de la organización, no hay claridad interna.	1	Levantamiento de Información	1. Pérdidas económicas. 2. Demora en el desarrollo de los procesos. 3. Insatisfacción de los usuarios. 4. Alto volumen de quejas de usuarios internos y externos 5. Funciones formuladas incorrectamente 6. Retraso en desarrollo de procesos 7. Reprocesos en el desarrollo de Actividades	2	3	6	Importante (6)	1 2 3	1-Definir los parámetros internos del Instituto 2-Convalidar los conceptos para todas las áreas del Instituto 3-Unificar la lógica de los procesos. 4- Documentación e identificación clara de los requisitos a ser atendidos por el sistema. 5- Definición clara del objetivo de las actividades necesarias al proceso de cambio propuesto. 6- Resultados esperados bien definidos y documentados.	Invima Contratista	01/02/2021 20/08/2021	20/08/2021 30/09/2021	RFQ-Contrato Discovery	Contratos Proyectos
Proceso Gestión de Tecnología.	GESTIÓN	1- Falta de un plan de gestión de cambio 2. Planes permanente y actualizados 3. No establecer metas en la capacitación como inversión	2	Capacitación y apropiación	1. Atrasos en el normal funcionamiento de las dependencias. 2. Limitaciones en la ejecución de alternativas de continuidad del desarrollo de los procesos. 3. Inconformidad de los usuarios con la herramienta 4. Frustración por parte de los usuarios 5. Bajo rendimiento en la realización de la ejecución de las actividades 6. El usuario no se implica adecuadamente 7. Complejidad en general de la herramienta	2	3	6	Importante (6)	1 2 3	1- Generar estrategia para vencer el temor al cambio 2- Evolucionar de una situación actual no favorable a una ideal. 3- Proceso de mejora 4-Un cambio exitoso requiere del apoyo de todos y cada de los integrantes que participan en el manejo del sistema. 1-Capacitación en el adecuado uso de la herramienta. 2-Mejor desempeño en la realización de las actividades 3- Mejorar la eficiencia de los usuarios para que aporten incremento para alcanzar índices de productividad esperados. 1-Ayudar a tener sistematizados los procesos y facilitar el cambio necesario para que el personal tenga mejor visión de las ventajas y beneficios de este 2 -Inversión que trae beneficios al Instituto y a la persona que asiste alas capacitaciones 3-Permite ver si hay otrastareas de nivel similar que puede realizar, desarrollando sus aptitudes y mejorando el desempeño del área donde este laborando. 4-Asegurarse de que las personas están enfocadas en los resultados del negocio y no se conformen simplemente a que el sistema funcione.	Invima Invima Invima	01/10/2021 15/10/2021 15/10/2021	17/12/2021 17/12/2021 17/12/2021	Actas de Asistencia Registros/ Actas de asistencia/ Material de Transferencia Material de las capacitaciones Videos o grabaciones Listas de asistencia	TIC TIC TIC
Proceso Gestión de Tecnología.	GESTIÓN	1. Deficiencia en los seguimientos y revisiones de los encargados de verificar el estado de las solicitudes.	3	Soporte: Demora en la solución de requerimientos o solicitudes que impidan el desarrollo de los procesos	1. Inconformidad de los usuarios. 2. Información comprometida 3. Dificultad para hacer desarrollos versión actual para la nueva actualización sobre pruebas para llevarlo a producción 4. Problemas en el rendimiento en tiempo real. 5.Tiempos de respuesta no dados dentro de los tiempos esperados 6. Uso inadecuado de los permisos de acceso 7. Inestabilidad en la herramienta.	2	3	6	Importante (6)	1	1- Personal idóneo para brindar soporte técnico. 2- Planeación oportuna en la atención a incidencias reportadas por atención 3. Realizar diagnostico técnico correctivo de acuerdo con las solicitudes creadas, identificando las posibles fallas para garantizar el buen funcionamiento de la herramienta. 4. Actualización de versión de la herramienta 5-Establecer una comunicación que permita brindar información de calidad. 6-Hacer seguimiento confirmando que las solicitudes quedaron resueltas.	Contratista	20/08/2021	17/12/2021	1- Formatos de solicitud y respuesta del requerimiento 2- Documento de la actualización 3- Informe de cambios de una versión a otra	Soporte