

RIESGOS DE LA DIVISION DE PROTOCOLO

 COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES DEPENDENCIA DIVISION DE COMUNICACIÓN SOCIAL									
(1)Proceso:		PROTOCOLO Y CEREMONIAL							
(2)Objetivo del Proceso:		Establecer los lineamientos, normas y procedimientos que regulen la organización, coordinación y ejecución de los actos oficiales, ceremonias y eventos institucionales de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL), a fin de garantizar el orden, la coherencia institucional, el respeto a la jerarquía, la imagen corporativa y las buenas prácticas protocolares.							
(3)Procedimiento:		Protocolo y Ceremonial Versión 1.0							
Identificación de los riesgos				Análisis de los riesgos				Definición de los controles	
(4)ACTIVIDAD	(5)DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	(6)CAUSA	(7)EFECTO	(8)PROBABILIDAD	(9)IMPACTO	(10)CALIFICACIÓN	(11)EVALUACIÓN	(12)DESCRIPCIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	(13)NUEVAS ACCIONES DE CONTROL
Recepción de la solicitud del acto o evento	Inexactitud Recepción incompleta, tardía o incorrecta de la solicitud del acto o evento	Falta de un formato estándar, información insuficiente o incumplimiento de plazos por parte del solicitante.	Retrasos en la planificación, errores en la organización y posibles incumplimientos protocolares.	2	5	10	TOLERABLE	Procedimientos estandarizados. Uso del manual estratégico para planificación de actos y ceremonias, asegurando que la comunicación del evento siga lineamientos institucionales.	Validación de alineamiento estratégico. Antes de cada acto, verificar que todos los mensajes y materiales de protocolo estén alineados con el Manual Estratégico de Comunicación.
Análisis y planificación protocolar	Planificación inadecuada Planificación protocolar inadecuada o incompleta del acto o evento.	Insuficiente análisis del tipo de acto, precedencias, autoridades involucradas o normativa aplicable.	Desorden en el desarrollo del evento y afectación de la imagen institucional.	2	10	20	MODERADO	Checklist de actos oficiales. Verificación previa de todos los elementos protocolarios y de comunicación (invitaciones, discursos, acreditaciones). Coordinación interinstitucional. Revisión de roles y responsabilidades entre áreas organizadoras y comunicación antes de la ejecución del evento.	Control de comunicación digital Supervisar la publicación de información del evento en medios digitales institucionales, garantizando la coherencia del mensaje.
Coordinación interinstitucional y logística	Descoordinación Fallas en la coordinación logística e interinstitucional.	Comunicación deficiente, falta de seguimiento o coordinación tardía con las áreas y entidades involucradas.	Demoras, ausencia de recursos necesarios y desorganización del acto.	2	20	40	IMPORTANTE	Auditoría de cumplimiento Revisar periódicamente que los procedimientos protocolarios y comunicacionales se cumplan según el manual.	Retroalimentación post-evento Recoger opiniones de participantes y áreas involucradas para identificar desviaciones y oportunidades de mejora. Capacitación continua.
Cierre, evaluación y registro del evento	Incumplimiento, Registro incompleto o inexistente del acto o evento institucional.	Errores operativos, falta de supervisión o desconocimiento de los lineamientos protocolares.	Pérdida de información relevante y dificultad para la trazabilidad y mejora continua.	1	10	10	TOLERABLE	Registro de eventos. Documentación de cada acto oficial, incluyendo listas de participantes, reportes fotográficos y comunicados oficiales.	Formación al personal de protocolo sobre las actualizaciones del manual estratégico y buenas prácticas comunicacionales.
Formular acciones correctivas y/o de mejora del subproceso	InaciónPosibilidad de presentar resultados de indicadores del subproceso incorrectos o incompletos.	Falta de análisis de resultados, ausencia de responsables o seguimiento insuficiente.	Repetición de errores y estancamiento en la mejora del subproceso.	1	10	10	TOLERABLE	Validación de contenidos antes de su difusión para asegurar coherencia con la estrategia comunicacional.	
Las Matrices de Riesgo deben incluir: • Las actividades rutinarias y no rutinarias; • Las actividades de todo el personal que tengan relación con los objetivos y la misión institucional (incluyendo aquellas realizadas por contratistas); • El comportamiento humano, sus capacidades y otros factores humanos, incluyendo consideraciones sobre la perspectiva de género y la no discriminación; • La infraestructura, tecnología y materiales utilizados, tanto provistos por la institución o por otros; • Las modificaciones organizacionales o de su sistema de gestión, incluyendo cambios temporarios, y sus impactos en los objetivos, procesos y actividades; • Toda obligación legal relacionada con la evaluación de riesgos y la implementación de los controles necesarios; • El diseño de procesos, instalaciones, tecnología, procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas.									

RAMONA
BEATRIZ GARAY
DE CUBILLA

Firmado digitalmente
por RAMONA BEATRIZ
GARAY DE CUBILLA

Fecha: 2025.12.29
11:34:41 -03'00'



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO:	Identificación y evaluación de riesgos		
FORMATO:	Mapa de Riesgos - Actividades		
Nº:	90		
Versión 1.0			
MACROPROCESO:	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN		
PROCESO:	PROTOCOLO Y CEREMONIAL		
SUBPROCESO:	Gestion de Protocolo y Ceremonial Institucional		
RIESGOS	DESCRIPCIÓN	TOTAL PUNTAJE RIESGO	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Inexactitud	Posibilidad de difundir informaciones / mensajes incorrectos o desactualizados.	6,40	1
Desacierto	Posibilidad de establecer lineamientos, enfoques, estrategias o acciones comunicacionales no acertadas, o no adecuadas para atender las necesidades y expectativas de las partes interesadas internas.	1,35	2
Error	Posibilidad de presentar informes incorrectos, imprecisos que afectan la efectividad de la comunicación interna.	0,40	3
Incumplimiento	Posibilidad de no implementar las acciones correctivas y/o de mejora del subproceso.	0,10	4

 COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN			
PRINCIPIO: FORMATO: N°:		Identificación y evaluación de riesgos Definición Políticas Administración de Riesgos - Objetivos Institucionales 91	
Versión 1.0			
OBJETIVO INSTITUCIONAL:		No aplica	
MACROPROCESO:		GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	
PROCESO:		PROTOCOLO Y CEREMONIAL	
SUBPROCESO:		Gestion de Protocolo y Ceremonial Institucional	
Objetivos Institucionales/Macroproceso/Proceso/Subproceso (X) ACTIVIDAD	Riesgos	Puntaje	Políticas Administración de Riesgos
1. Recepción de la solicitud del acto o evento 2. Análisis y planificación protocolar 3. Coordinación interinstitucional y logística 4. Ejecución del acto o ceremonia institucional 5. Cierre, evaluación y registro del evento 6. Formular acciones correctivas y/o de mejora del subproceso	Inexactitud	6,40	Prevenir el riesgo: *Capacitar periódicamente al plantel humano del área de protocolo * Mejorar el control de los eventos.
	Desacierto	1,35	* Implementar mecanismos transparentes y adecuados de retroalimentación, que sea abierto a todos los funcionarios de la institución.
			Reducir el riesgo: *Adoptar un proceso participativo que involucre a dependencias misionales, otras áreas críticas, para la revisión y actualización de las políticas, estrategias y actividades internas y externas.
	Error	0,40	Aceptar el riesgo y realizar monitoreo a fin de detectar su materialización.
	Incumplimiento	0,10	Aceptar el riesgo y realizar monitoreo a fin de detectar su materialización.
Elaborado por: RAMONA BEATRIZ GARAY DE CUBILLA Firmado digitalmente por RAMONA BEATRIZ GARAY DE CUBILLA Fecha: 2025.12.29 11:35:01 -03'00'			
Revisado por:			
Aprobado por el DIRECTORIO DE LA CONATEL			