

MAPA DE RIESGOS				
FECHA DE APLICACIÓN: 2020-12-09	CÓDIGO: MR.710	VERSIÓN: 06	PÁGINA:	
ELABORADO POR: GRUPO DE TRABAJO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES	REVISADO POR: SECRETARIA GENERAL		APROBADO POR: SECRETARIA GENERAL	
PROCESO: COMUNICACION CORPORATIVA				
OBJETIVO DEL PROCESO: Posicionar la gestión institucional de la Corporación promoviendo el compromiso de las partes interesadas en la protección del medio ambiente.				

CONTEXTO ESTRATÉGICO

	Factores internos	Factores externos	
Recurso Humano	Personal sin el perfil para el cargo	Disponibilidad de capital	Económicos
	Falta de personal		
		Leyes de austeridad del gasto en materia de comunicación	Políticos
		Cambios gubernamentales	
		Cambios normativos	
Procesos	Estilo de dirección para el componente de comunicación	Disponibilidad de canal externo para acceso a Internet	Tecnológicos
	Comunicadores de las DAR no aplican las línea establecida por la Oficina Central	Nuevas versiones de software	
	Falta de conocimiento del tema ambiental		
	Externalización del proceso de Comunicación Corporativa	Orden público	Sociales
	Disponibilidad presupuestal	Relaciones con la comunidad	
Tecnológicos	Intermitencia de canales internos y externos	Terremotos	Medio ambientales
	Falta de equipos	Inundaciones	
	Fallas en los servidores	Alteraciones del medio ambiente	
	Obsolescencia o falta de software		
	Falta de bases de datos seguras que permitan el envío masivo de correos		
Infraestructura	Dificultades en el suministro de transporte		
	Espacio físico		
	Zonas de almacenamiento de archivos, material de distribución masiva		

MAPA DE RIESGOS								
FECHA DE APLICACIÓN: 2020-12-09		CÓDIGO: MR.0710		VERSIÓN: 06		PÁGINA		
ELABORADO POR: GRUPO DE TRABAJO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES		REVISADO POR: SECRETARIA GENERAL				APROBADO POR: SECRETARIA GENERAL		
PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA								
OBJETIVO DEL PROCESO: Posicionar la gestión institucional de la Corporación promoviendo el compromiso de las partes interesadas en la protección del medio ambiente.								
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO								
Etapa / Procedimiento		Riesgo		Clasificación	Descripción (¿Cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	Causas (¿Cuáles son los agentes generadores del riesgo?)	Efectos (¿Cuáles son las consecuencias de la ocurrencia del riesgo?)	Observaciones
Organización Logística de eventos	1	Incumplimiento de los objetivos propuestos del evento.		Estratégico	Los eventos no cumplen los objetivos cuando el público asistente no obtiene un mensaje claro sobre la finalidad del mismo.	Inadecuada selección del público objetivo. Entrega de material no consecuente con el evento. Poca asignación de recursos económicos. Deficiente coordinación y apoyo entre las áreas para la realización de eventos. Escasa claridad sobre la actividad a realizar.	Perdida de recursos y tiempo Perdida de credibilidad institucional Inconformidades entre los asistentes al evento	
	2	No encontrar el sitio con la capacidad e infraestructura requerida.		Operativo	El sitio seleccionado para la realización del evento no cumple con los requerimientos de capacidad e infraestructura.	Falta de instalaciones en los diferentes Municipios. Falta de recursos físicos y económicos. Los sitios apropiados distan del casco urbano.	No se realizar el evento Cambio de ciudad Riesgos para la integridad y seguridad de las comunidades Generación sobrecostos	
	3	Convocatoria de invitados inadecuada.		Estratégico	Se invita a personas que no tienen ningún tipo de relación con el objetivo del evento.	No hay claridad en el objetivo del evento. Errada asignación de funciones para la actividad. Deficiente planeación de las actividades. Base de datos desactualizada. Insuficiente información del evento	No se obtengan los resultados esperados Perdida de recursos Desperdicio de material grafico Generación de sobrecostos Perdida de tiempo en la atención de situaciones ambientales	
	4	Cancelación del evento		Estratégico	No se cumplen con las condiciones mínimas de seguridad, ambientales entre otras, para el desarrollo del evento.	Orden público. Alteraciones medioambientales. Ausencia de los invitados principales por diversas causas	Perdida de recursos y tiempo Perdida de credibilidad institucional Inconformidad en la comunidad Generación de sobrecostos	
	5	Inasistencia de los convocados		Estratégico	No se presentan al evento los invitados esperados	Poca o falta de interés por el evento Coincidencia en la realización de otro evento en la ciudad Deficiente capacidad de convocatoria	Perdida de recursos y tiempo Perdida de credibilidad institucional Inconformidad en la comunidad Perdida de motivación del personal técnico involucrado	
Diseño, impresión y distribución de material gráfico.	6	Elaboración de piezas con información errada.		Operativo	Algunos de los datos del material corporativo carece de una revisión técnica exhaustiva .	Fallas humanas de digitación o edición. Errores en la información suministrada. Errores técnicos y de impresión. Deficiencia en los controles temáticos y técnicos	Perdida de recursos y tiempo Generación de sobrecostos Reproceso Perdida de credibilidad en la experiencia técnica de la entidad Desinformación a la comunidad	

MAPA DE RIESGOS							
FECHA DE APLICACIÓN: 2020-12-09		CÓDIGO: MR.0710		VERSIÓN: 06		PÁGINA	
ELABORADO POR: GRUPO DE TRABAJO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES		REVISADO POR: SECRETARIA GENERAL			APROBADO POR: SECRETARIA GENERAL		
PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA							
OBJETIVO DEL PROCESO: Posicionar la gestión institucional de la Corporación promoviendo el compromiso de las partes interesadas en la protección del medio ambiente.							
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							
Etapas / Procedimiento	Riesgo		Clasificación	Descripción (¿Cuáles son las formas en que se observa o manifiesta el riesgo?)	Causas (¿Cuáles son los agentes generadores del riesgo?)	Efectos (¿Cuáles son las consecuencias de la ocurrencia del riesgo?)	Observaciones
	7	Producción indiscriminada y sin ningún control de material grafico corporativo	Operativo	Generación de piezas de comunicación sin unidad de criterio	Las áreas destinan presupuesto para impresos y publicaciones. Poco control de la pieza por parte del las áreas involucradas. Falta de coherencia entre la pieza producida, el publico objetivo y los canales de distribución. Resultados aislados y desarticulados de la gestión corporativa	Generación de sobrecostos. Pérdida de recursos. Distorsión de la imagen corporativa. Acumulación de material. Incumplimiento de la política de cero papel	
	8	Los créditos del material gráfico se otorguen a otra entidad o persona	Estratégico	La corporación participa en la producción de piezas de comunicación pero descuida su presencia en el producto final.	No se archiva copia del material grafico en el Centro de Documentación Corporativo. Ausencia del crédito al fotógrafo. El archivo fotográfico no guarda datos de la fotografía. La Corporación entrega recursos y conocimientos sin garantizar el registro de su participación	Pérdida de reconocimiento de la comunidad hacia la Corporación. Favorecer la imagen de entidades ajenas	
Producción de programas de televisión institucionales.	9	Generar información errada	Operativo	Los datos técnicos suministrados por las áreas presentan inconsistencia o la interpretación dada por el proceso de Comunicación de Corporativa es errada	Poca claridad en la temática para desarrollar el material visual. Información obsoleta. Mala producción de campo. Inasistencia de personal técnico a las grabaciones. Zona de difícil acceso con problemas de orden público. Deficiente consulta de fuentes	Desinformación de la opinión pública. Pérdida de credibilidad de la Corporación. Disminución del público objetivo cautivo. Pérdida de la imagen como autoridad ambiental	
	10	Generar expectativas que no se puedan cumplir.	Cumplimiento	Convocatoria de grupos de la comunidad o instituciones con el fin de mostrar una acción o contribuir en la solución de una problemática y se incumple con las jornadas de grabación.	Mala producción de campo. Conflictos de orden público. Incumplimiento del personal involucrado a las grabaciones	Desinformación de la opinión pública. Pérdida de credibilidad de la Corporación. Disminución del público objetivo cautivo	
Elaboración y difusión de boletines	11	Dar información incorrecta a la comunidad.	Operativo	Entregar información que no ha sido verificada por las áreas técnicas a los medios masivos de comunicación o a la comunidad	Urgencia del comunicador por dar información a los medios o la comunidad. Desconocimiento de la terminología ambiental por parte del comunicador. Falta de verificación de los datos con la fuente directa de información	Desinformación de la opinión pública. Pérdida de credibilidad de la Corporación. Disminución del público objetivo cautivo	

MAPA DE RIESGOS							
FECHA DE APLICACIÓN: 2020-12-09		CÓDIGO: MR.0710		VERSIÓN: 06		PÁGINA	
ELABORADO POR: GRUPO DE TRABAJO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES		REVISADO POR: SECRETARIA GENERAL			APROBADO POR: SECRETARIA GENERAL		
PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA							
OBJETIVO DEL PROCESO: Posicionar la gestión institucional de la Corporación promoviendo el compromiso de las partes interesadas en la protección del medio ambiente.							
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							
Etapa / Procedimiento	Riesgo		Clasificación	Descripción (¿Cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	Causas (¿Cuáles son los agentes generadores del riesgo?)	Efectos (¿Cuáles son las consecuencias de la ocurrencia del riesgo?)	Observaciones
Comunicación corporativa	12	Entregar información a la opinión publica que genere reacción contraria.	Estratégico	Emitir comunicación sobre alguna posición de la Corporación que puede generar cuestionamientos sobre la gestión o los Directivos.	Imprudencia en el manejo de la información. Poca información a publicar Omisión La información difundida afecte los interés de un grupo social, comunidad o sector de la producción	Rechazo a la gestión y proyectos de la Corporación Pérdida de credibilidad de la Corporación Pérdida de aliados para trabajar en la gestión ambiental	
	13	La información suministrada por la Corporación no llega a todos los públicos objetivos	Operativo	Boletines que no son distribuidos entre los públicos objetivos	La base de datos no esta actualizada Los boletines son distribuidos únicamente por correo electrónico Falta de tele mercadeo para confirmar la recepción de los boletines. Intermitencia en los canales de distribución	Desconocimiento y no apropiación de los proyectos ambientales ejecutados en el territorio Pérdida de aliados para trabajar en la gestión ambiental Poner en riesgo la integridad de una comunidad en caso de emergencia	
	14	Entrega de información errónea o ambigua a la comunidad o los funcionarios	Operativo	Que se envíe un comunicado en cualquiera de las formas identificadas en un lenguaje muy difícil de entender, en otro idioma, o que se informen muchos temas que confundan al receptor de la información	Poca capacitación al personal Deficiencia en la verificación de los datos a tratar Fallas humanas de digitación o edición. Errores en la información suministrada. Deficiente seguimiento a la llegada o comprensión del mensaje.	Desinformación de la opinión pública Pérdida de credibilidad de la Corporación Poner en riesgo la integridad de una comunidad en caso de emergencia	
	15	Fallas en la utilización de los canales de comunicación corporativos	Estratégico	Utilización de correspondencia corporativa para entrega de información o decisiones personales en nombre de la entidad	Deficiencia en los controles No seguir los conductos regulares y procedimientos establecidos Abuso de confianza	Desinformación a la comunidad Generación de sobrecostos Incumplimiento de la política de gobierno en Línea.	
	16	El canal a través del cual se decidió emitir el mensaje no llegue a los receptores esperados	Operativo	No se establecen las posibilidades o preferencias del público objetivo	Poca capacitación al personal. Deficiencia en la verificación de los datos a tratar. Fallas humanas de digitación o edición. Errores en la información suministrada. Deficiente seguimiento a la llegada o comprensión del mensaje.	Desinformación de la opinión pública Pérdida de credibilidad de la Corporación Poner en riesgo la integridad de una comunidad en caso de emergencia	
	17	El destinatario al que se le envía el mensaje no sea el indicado.	Operativo	No escoger de forma adecuada el destinatario del mensaje	Poca capacitación al personal Deficiencia en la verificación de los datos a tratar Fallas humanas de digitación o edición. Errores en la información suministrada. Deficiente seguimiento a la llegada o comprensión del mensaje. Rotación muy frecuente de personal.	Poner en riesgo la integridad de una comunidad en caso de emergencia Pérdida de recursos y tiempo Generación de sobrecostos	

MAPA DE RIESGOS							
FECHA DE APLICACIÓN: 2020-12-09		CÓDIGO: MR.0710		VERSIÓN: 06		PÁGINA	
ELABORADO POR: GRUPO DE TRABAJO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES		REVISADO POR: SECRETARIA GENERAL			APROBADO POR: SECRETARIA GENERAL		
PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA							
OBJETIVO DEL PROCESO: Posicionar la gestión institucional de la Corporación promoviendo el compromiso de las partes interesadas en la protección del medio ambiente.							
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							
Etapas / Procedimiento	Riesgo		Clasificación	Descripción (¿Cuáles son las formas en que se observa o manifiesta el riesgo?)	Causas (¿Cuáles son los agentes generadores del riesgo?)	Efectos (¿Cuáles son las consecuencias de la ocurrencia del riesgo?)	Observaciones
	18	Emitir comunicado sin la autorización del funcionario designado para aprobarlo.	Operativo	Que se tomen atribuciones que no competen a la función de cada trabajador.	Deficiente revisión de la información a publicar. Omisión. Desconocimiento del conducto regular. Improvisación en el desarrollo de la actividad.	Investigaciones disciplinarias Desinformación de la opinión pública Pérdida de credibilidad de la Corporación	
Elaborar plan anual de comunicaciones	19	No contar con el apoyo de la Dirección General o de los directivos	Estratégico	La alta dirección no da respaldo al plan establecido o propuesto	Poca confianza Modelo de dirección cerrado Favorecimiento de intereses personales	No se de cumplimiento a las metas establecidas Pérdida de espacio del tema ambiental en los medios masivos Desinformación de los funcionarios Desinformación de la comunidad	
	20	No se cumpla con el plan establecido	Operativo	No se de cumplimiento a las estrategias planteadas en el plan anual de comunicaciones	No se apropien los recursos para desarrollar las labores No se cuenta con las capacidades técnicas y humanas para el desarrollo de las estrategias. No se cuente con los medios necesarios para desarrollar las actividades	Se dejan de ejecutar recursos Pérdida de adeptos a la causa ambiental Pérdida de espacio del tema ambiental en los medios masivos	
	21	Plan de comunicaciones sesgado	Estratégico	Elaboración del plan sin tener en cuenta las líneas de acción corporativas	Favorecimiento de intereses particulares Necesidades de protagonismo de la alta dirección	Falta de transparencia en la gestión corporativa Pérdida de credibilidad en la Corporación Apropiación de recursos para temas diferentes a los establecidos por ley	
Definir estrategias para la socialización y divulgación de procesos y proyectos corporativos acorde con los objetivos y metas institucionales	22	Omitir dentro del proceso de planeación públicos objetivos claves	Operativo	No identificar de forma clara y de acuerdo a las temáticas los receptores de los procesos de socialización	No existen base de datos Confusión en la convocatoria Deficiente caracterización de actores involucrados	Desinformación de la opinión pública Pérdida de credibilidad de la Corporación Disminución del público objetivo cautivo	
	23	No hay suministro de información por parte de las áreas que ejecutan procesos y proyectos estratégicos	Estratégico	No se comparte información de interés por parte de las áreas encargadas de realizar las actividades técnicas	Temor a ser cuestionados sobre las actividades desarrolladas Escaso interés para dar a conocer su trabajo Poco apoyo al proceso de comunicación por parte de los líderes de procesos	Falta de transparencia en la gestión corporativa Aumento de los requerimientos por parte de los entes de control Pérdida de credibilidad en la Corporación Apropiación de recursos para temas diferentes a los establecidos por ley	

MAPA DE RIESGOS				 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca
FECHA DE APLICACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA	
2020-12-09	MR.0710	06		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:		
GRUPO DE TRABAJO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL		
PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA				
OBJETIVO DEL PROCESO: Posicionar la gestión institucional de la Corporación promoviendo el compromiso de las partes interesadas en la protección del medio ambiente.				

MANEJO DE RIESGOS							
Etapa / Procedimiento	Riesgo		Descripción (¿Cuáles son las formas en qué se observa o manifiesta el riesgo?)	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
Diseño, impresión y distribución de material gráfico.	6	Elaboración de piezas con información errada.	Algunos de los datos del material corporativo carece de una revisión técnica exhaustiva .	Elaborar material gráfico con la revisión del grupo de Comunicaciones. Centrar la producción de piezas de comunicación a través de una instrucción del Director General.	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones. Área misional que requiere el apoyo.	Permanente (de acuerdo a la necesidad)	Cantidad de piezas impresas con información errada
	7	Producción indiscriminada y sin ningún control de material grafico corporativo	Generación de piezas de comunicación sin unidad de criterio	Realizar reuniones del comité editorial. Acompañar (editorial y diseño gráfico) a las Dependencias en el desarrollo de su material gráfico.	Área misional que requiere no solicita el apoyo.	Permanente (de acuerdo a la necesidad)	Cantidad de piezas de comunicación generadas sin unidad de criterio
	8	Los créditos del material gráfico se otorguen a otra entidad o persona	La corporación participa en la producción de piezas de comunicación pero descuida su presencia en el producto final.	Realizar seguimiento a la resolución de comunicaciones.	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones. Área misional que requiere el apoyo.	Permanente (de acuerdo a la necesidad)	Cantidad de piezas impresas con errores en otorgamiento de créditos
Producción de programas de televisión institucionales.	9	Generar información errada	Los datos técnicos suministrados por las áreas presentan inconsistencia o la interpretación dada por el proceso de Comunicación de Corporativa es errada	Confrontar la información de las áreas misionales (DGA, DTA, DAR) para que el discurso corporativo sea coherente.	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones. Área misional que requiere el apoyo.	Permanente (de acuerdo a la necesidad)	Cantidad de programas de tv realizados con información errada
	10	Generar expectativas que no se puedan cumplir.	Convocatoria de grupos de la comunidad o instituciones con el fin de mostrar una acción o contribuir en la solución de una problemática y se incumple con las jornadas de grabación.	Verificar la logística del evento (preproducción: lugar, confirmación de recursos, y horarios acordados).	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones. Área misional que requiere el apoyo.	Permanente (de acuerdo a la necesidad)	Cantidad de programas de tv realizados con sin cumplir expectativas

MAPA DE RIESGOS								 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca
FECHA DE APLICACIÓN:		CÓDIGO:		VERSIÓN:		PÁGINA		
2020-12-09		MR.0710		06				
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:				
GRUPO DE TRABAJO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES		SECRETARIA GENERAL		SECRETARIA GENERAL				
PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA								
OBJETIVO DEL PROCESO: Posicionar la gestión institucional de la Corporación promoviendo el compromiso de las partes interesadas en la protección del medio ambiente.								
MANEJO DE RIESGOS								
Etapas / Procedimiento	Riesgo		Descripción (¿Cuáles son las formas en que se observa o manifiesta el riesgo?)	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador	
Elaboración y difusión de boletines	11	Dar información incorrecta a la comunidad.	Entregar información que no ha sido verificada por las áreas técnicas a los medios masivos de comunicación o a la comunidad	Obtener información de primera mano.	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones. Área misional que requiere el apoyo.	Permanente (de acuerdo a la necesidad)	Cantidad de boletines generados con información incorrecta	
	12	Entregar información a la opinión pública que genere reacción contraria.	Emitir comunicación sobre alguna posición de la Corporación que puede generar cuestionamientos sobre la gestión o los Directivos.	Realizar seguimiento a la interiorización de la directriz para definir los funcionarios autorizados en la entrega de información y a su vez el acompañamiento del personal de comunicaciones.	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones. Área misional que requiere el apoyo.	Permanente (de acuerdo a la necesidad)	Cantidad de eventos en los cuales se genera reacción contraria con la publicación de boletines	
	13	La información suministrada por la Corporación no llega a todos los públicos objetivos	Boletines que no son distribuidos entre los públicos objetivos	Trabajar conjuntamente con los comunicadores de las regionales para que la información llegue a todos los medios masivos.	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones. Área misional que requiere el apoyo.	Permanente (de acuerdo a la necesidad)	Cantidad de eventos detectados en los que se identifica que los boletines no lograron distribuirse entre el público objetivo	
Comunicación corporativa	14	Entrega de información errónea o ambigua a la comunidad o los funcionarios	Que se envíe un comunicado en cualquiera de las formas identificadas en un lenguaje muy difícil de entender, en otro idioma, o que se informen muchos temas que confundan al receptor de la información	Publicar el manual de redacción corporativo en la Intranet en la sección De interés y enviar tips permanentes a través de la intranet o los boletines internos. Realizar reuniones del comité editorial	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones. Área misional que requiere el apoyo.	Permanente (de acuerdo a la necesidad)	Cantidad de eventos detectados en los que se entrega información errónea o ambigua a la comunidad.	

MAPA DE RIESGOS				 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca
FECHA DE APLICACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA	
2020-12-09	MR.0710	06		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:		
GRUPO DE TRABAJO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL		
PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA				
OBJETIVO DEL PROCESO: Posicionar la gestión institucional de la Corporación promoviendo el compromiso de las partes interesadas en la protección del medio ambiente.				

MANEJO DE RIESGOS							
Etapas / Procedimiento	Riesgo		Descripción (¿Cuáles son las formas en que se observa o manifiesta el riesgo?)	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
Elaborar plan anual de comunicaciones	15	Fallas en la utilización de los canales de comunicación corporativos	Utilización de correspondencia corporativa para entrega de información o decisiones personales en nombre de la entidad	Verificar bases de datos. Utilizar plataforma tecnológica sólida Verificar el funcionamiento de las piezas digitales Coordinar correcto envío de piezas impresas	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones. OTI	Permanente (de acuerdo a la necesidad)	Cantidad de eventos detectados en los que se no se entrega información oportuna a la comunidad
	16	El canal a través del cual se decidió emitir el mensaje no llegue a los receptores esperados	No se establecen las posibilidades o preferencias del público objetivo	Confirmar la recepción personalmente, por correo electrónico o por teléfono.	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones. Área misional que requiere el apoyo.	Permanente (de acuerdo a la necesidad)	Cantidad de eventos detectados en los que se no se entrega información oportuna a la comunidad
	17	El destinatario al que se le envía el mensaje no sea el indicado.	No escoger de forma adecuada el destinatario del mensaje	Confirmar la recepción personalmente, por correo electrónico o por teléfono.	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones. Área misional que requiere el apoyo.	Permanente (de acuerdo a la necesidad)	Cantidad de eventos detectados en los que se entrega información a un destinatario que no corresponde
	18	Emitir comunicado sin la autorización del funcionario designado para aprobarlo.	Que se tomen atribuciones que no competen a la función de cada trabajador.	Solicitar Vo. Bo. de funcionarios que han participado en la proyección del aviso.	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones.	Permanente (de acuerdo a la necesidad)	Cantidad de eventos detectados en los cuales se entrega información sin autorización del funcionario designado
Elaborar plan anual de comunicaciones	19	No contar con el apoyo de la Dirección General o de los directivos	La alta dirección no da respaldo al plan establecido o propuesto	Presentar propuesta inicial para aprobación de la alta dirección. Incluir aportes de la dirección para complementar el documento.	Secretaria General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones	Anual	Cantidad de eventos detectados en los cuales no se dispone de los recursos necesarios para desarrollar el plan de comunicaciones

MAPA DE RIESGOS				
FECHA DE APLICACIÓN:	2020-12-09	CÓDIGO:	MR.0710	
ELABORADO POR:	GRUPO DE TRABAJO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES	REVISADO POR:	SECRETARIA GENERAL	
APROBADO POR:				SECRETARIA GENERAL
PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA				
OBJETIVO DEL PROCESO: Posicionar la gestión institucional de la Corporación promoviendo el compromiso de las partes interesadas en la protección del medio ambiente.				

MANEJO DE RIESGOS							
Etapas / Procedimiento	Riesgo		Descripción (¿Cuáles son las formas en que se observa o manifiesta el riesgo?)	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
	20	No se cumpla con el plan establecido	No se de cumplimiento a las estrategias planteadas en el plan anual de comunicaciones	Realizar seguimiento al avance de las acciones de comunicación. Consignar en SIGEC avance a programas y proyectos.	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones. Área misional que requiere el apoyo.	Mensual	Cantidad de estrategias no cumplidas
	21	Plan de comunicaciones sesgado	Elaboración del plan sin tener en cuenta las líneas de acción corporativas	Conocer y estudiar el plan de acción de la Corporación antes de formular el Plan de comunicaciones.	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones.	Anual	Cantidad de estrategias o actividades del plan de comunicaciones detectados que no tienen en cuenta las líneas de acción corporativas
Definir estrategias para la socialización y divulgación de procesos y proyectos corporativos acorde con los objetivos y metas institucionales	22	Omitir dentro del proceso de planeación públicos objetivos claves	No identificar de forma clara y de acuerdo a las temáticas los receptores de los procesos de socialización	Utilizar medios telefónicos, digitales y personales para la verificación de bases de datos.	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones. Área misional que requiere el apoyo.	Anual	Cantidad de eventos detectados en los que no se identifica de forma clara y de acuerdo a las temáticas los receptores de los procesos de socialización
	23	No hay suministro de información por parte de las áreas que ejecutan procesos y proyectos estratégicos	No se comparte información de interés por parte de las áreas encargadas de realizar las actividades técnicas	Revisar actas de comité de dirección y seleccionar información de interés para el área de comunicaciones. Atender requerimientos de comunicación que presentan las áreas.	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones. Áreas misionales.	Permanente (de acuerdo a la necesidad)	Cantidad de eventos detectados en los que no se identifica de forma clara y de acuerdo a las temáticas los receptores de los procesos de socialización
	24	No se apropien los recursos para desarrollar las estrategias planeadas	No se establece dentro del presupuesto del proceso el rubro para el desarrollo de las estrategias	Presentar presupuesto para cumplir acciones de comunicación en el tiempo indicado por la Dirección de Planeación.	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones. Dirección Financiera. Dirección Planeación.	Anual	Cantidad de estrategias sin destinación presupuestal

MAPA DE RIESGOS							 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca
FECHA DE APLICACIÓN: 2020-12-09		CÓDIGO: MR.0710	VERSIÓN: 06	PÁGINA			
ELABORADO POR: GRUPO DE TRABAJO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES		REVISADO POR: SECRETARIA GENERAL		APROBADO POR: SECRETARIA GENERAL			
PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA							
OBJETIVO DEL PROCESO: Posicionar la gestión institucional de la Corporación promoviendo el compromiso de las partes interesadas en la protección del medio ambiente.							
MANEJO DE RIESGOS							
Etapas / Procedimiento	Riesgo		Descripción (¿Cuáles son las formas en que se observa o manifiesta el riesgo?)	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
Elaborar presupuesto anual del proceso	25	No se asignen los recursos necesarios o presupuestados	No se disponga del recurso financiero necesario para el desarrollo de las actividades del proceso	Sustentar en comité de dirección y en consejo directivo si es necesario, los requerimientos para información, educación, comunicación y divulgación.	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones. Dirección Financiera. Dirección Planeación.	Anual	Cantidad de estrategias sin destinación presupuestal
Evaluar el plan anual de comunicaciones para definir el plan del siguiente año	26	No se cumplan las metas del Plan de Comunicaciones	No se logran las metas del Plan de Comunicaciones	Diligenciar SIGEC de manera oportuna para tener en cuenta el avance en las actividades y el presupuesto.	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones.	Mensual	Porcentaje de avance en cumplimiento en Plan de comunicaciones
Realizar seguimiento y evaluación a la aplicación de las estrategias de comunicación asociándolas a los indicadores de los procesos y proyectos de la entidad.	27	No se transmitan las instrucciones del comité de dirección	No comuniquen desde el comité de dirección los lineamientos para desarrollar las estrategias de comunicación	Revisar actas de comité de dirección de manera semanal.	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones.	Semanal	% cumplimiento de las instrucciones del comité de dirección
Construcción de indicadores de gestión a partir de la estrategia Métrica	28	Incorrecta definición de indicadores	Definición de indicadores no ajustados a las metas del proceso	Adaptar indicadores resultantes del Estudio realizado por Táctica y Estrategia para definición de nuevos indicadores.	Profesionales del proceso de comunicaciones - Secretaría General Asesor de la Dirección General para tema de comunicaciones.	Anual	Cantidad de indicadores detectados con definición incorrecta.

MAPA DE RIESGOS				
FECHA DE APLICACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA	
2020-12-09	MR.0710	06		
ELABORADO POR: GRUPO DE TRABAJO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES	REVISADO POR: SECRETARÍA GENERAL	APROBADO POR: SECRETARÍA GENERAL		
PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA				
OBJETIVO DEL PROCESO: Posicionar la gestión institucional de la Corporación promoviendo el compromiso de las partes interesadas en la protección del medio ambiente.				

ANÁLISIS DEL RIESGO									
Etapas / Procedimiento	Riesgo	Descripción (¿Cuáles son las formas en las que se observa o manifiesta el riesgo?)	Impacto (Consecuencias)		Impacto	Probabilidad	Calificación (Punto en el Mapa de calor)	Evaluación Riesgo	Medidas de Respuesta
			Cuantitativo	Cualitativo					
Organización Logística de eventos	1	Incumplimiento de los objetivos propuestos del evento.		3	3	3	3,3	Alto	Asumir, reducir el riesgo
	2	No encontrar el sitio con la capacidad e infraestructura requerida.	2		2	2	2,2	Bajo	Asumir el riesgo
	3	Convocatoria de invitados inadecuada.		1	1	2	1,2	Bajo	Asumir el riesgo
	4	Cancelación del evento	3		3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	5	Inasistencia de los convocados	3		3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Diseño, impresión y distribución de material gráfico.	6	Elaboración de piezas con información errada.		2	2	2	2,2	Bajo	Asumir el riesgo
	7	Producción indiscriminada y sin ningún control de material gráfico corporativo	3		3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	8	Los créditos del material gráfico se otorguen a otra entidad o persona		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
Producción de programas de televisión institucionales.	9	Generar información errada		4	4	2	4,2	Alto	Asumir, reducir el riesgo
	10	Generar expectativas que no se puedan cumplir.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Elaboración y difusión de boletines	11	Dar información incorrecta a la comunidad.		4	4	2	4,2	Alto	Asumir, reducir el riesgo
	12	Entregar información a la opinión pública que genere reacción contraria.		4	4	2	4,2	Alto	Asumir, reducir el riesgo
	13	La información suministrada por la Corporación no llega a todos los públicos objetivos		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Comunicación corporativa	14	Entrega de información errónea o ambigua a la comunidad o los funcionarios		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	15	Fallas en la utilización de los canales de comunicación corporativos		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	16	El canal a través del cual se decidió emitir el mensaje no llegue a los receptores esperados		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

MAPA DE RIESGOS				
FECHA DE APLICACIÓN:		CÓDIGO:	VERSIÓN:	
2020-12-09		MR.0710	06	
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROBADO POR:	
GRUPO DE TRABAJO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES		SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	
PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA				
OBJETIVO DEL PROCESO: Posicionar la gestión institucional de la Corporación promoviendo el compromiso de las partes interesadas en la protección del medio ambiente.				

ANÁLISIS DEL RIESGO										
Etapas / Procedimiento	Riesgo		Descripción (¿Cuáles son las formas en las que se observa o manifiesta el riesgo?)	Impacto (Consecuencias)		Impacto	Probabilidad	Calificación (Punto en el Mapa de calor)	Evaluación Riesgo	Medidas de Respuesta
				Cuantitativo	Cualitativo					
Elaborar plan anual de comunicaciones	17	El destinatario al que se le envía el mensaje no sea el indicado.	No escoger de forma adecuada el destinatario del mensaje		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	18	Emitir comunicado sin la autorización del funcionario designado para aprobarlo.	Que se tomen atribuciones que no competen a la función de cada trabajador.		3	3	2	3,2	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
	19	No contar con el apoyo de la Dirección General o de los directivos	La alta dirección no da respaldo al plan establecido o propuesto		4	4	2	4,2	Alto	Asumir, reducir el riesgo
	20	No se cumpla con el plan establecido	No se de cumplimiento a las estrategias planteadas en el plan anual de comunicaciones		4	4	1	4,1	Alto	Asumir, reducir el riesgo
	21	Plan de comunicaciones sesgado	Elaboración del plan sin tener en cuenta las líneas de acción corporativas		4	4	1	4,1	Alto	Asumir, reducir el riesgo
Definir estrategias para la socialización y divulgación de procesos y proyectos corporativos acorde con los objetivos y metas institucionales	22	Omitir dentro del proceso de planeación públicos objetivos claves	No identificar de forma clara y de acuerdo a las temáticas los receptores de los procesos de socialización		4	4	1	4,1	Alto	Asumir, reducir el riesgo
	23	No hay suministro de información por parte de las áreas que ejecutan procesos y proyectos estratégicos	No se comparte información de interés por parte de las áreas encargadas de realizar las actividades técnicas		4	4	1	4,1	Alto	Asumir, reducir el riesgo
	24	No se apropien los recursos para desarrollar las estrategias planeadas	No se establece dentro del presupuesto del proceso el rubro para el desarrollo de las estrategias		4	4	1	4,1	Alto	Asumir, reducir el riesgo
Elaborar presupuesto anual del proceso	25	No se asignen los recursos necesarios o presupuestados	No se disponga del recurso financiero necesario para el desarrollo de las actividades del proceso		4	4	2	4,2	Alto	Asumir, reducir el riesgo
Evaluar el plan anual de comunicaciones para definir el plan del siguiente año	26	No se cumplan las metas del Plan de Comunicaciones	No se logran las metas del Plan de Comunicaciones		4	4	3	4,3	Extremo	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Realizar seguimiento y evaluación a la aplicación de las estrategias de comunicación asociándolas a los indicadores de los procesos y proyectos de la entidad.	27	No se transmitan las instrucciones del comité de dirección	No comuniquen desde el comité de dirección los lineamientos para desarrollar las estrategias de comunicación		3	3	4	3,4	Alto	Asumir, reducir el riesgo
Construcción de indicadores de gestión a partir de la estrategia Métrica	28	Incorrecta definición de indicadores	Definición de indicadores no ajustados a las metas del proceso		3	3	1	3,1	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

MAPA DE RIESGOS											
FECHA DE APLICACIÓN:			CÓDIGO:			VERSIÓN:		PÁGINA			
2020-12-09			MR.0710			06					
ELABORADO POR:			REVISADO POR:			APROBADO POR:					
GRUPO DE TRABAJO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES			SECRETARÍA GENERAL			SECRETARÍA GENERAL					
PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA											
OBJETIVO DEL PROCESO: Posicionar la gestión institucional de la Corporación promoviendo el compromiso de las partes interesadas en la protección del medio ambiente.											
ANÁLISIS DEL RIESGO											
Etapas / Procedimiento	Riesgo	Descripción (¿Cuáles son las formas en las que se observa o manifiesta el riesgo?)	Control	Impacto (Consecuencias)		Impacto	Probabilidad	Calificación (Punto en el Mapa de calor)	Evaluación Riesgo	Medidas de Respuesta	
				Cuantitativo	Cualitativo						
Organización Logística de eventos	1	Incumplimiento de los objetivos propuestos del evento.	Los eventos no cumplen los objetivos cuando el público asistente no obtiene un mensaje claro sobre la finalidad del mismo.	Actualizar Base de datos Hacer visitas de preproducción Convocar por diferentes medios Verificar orden del día		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
	2	No encontrar el sitio con la capacidad e infraestructura requerida.	El sitio seleccionado para la realización del evento no cumple con los requerimientos de capacidad e infraestructura.	Hacer visitas de preproducción	1		1	1	1,1	Bajo	Asumir el riesgo
	3	Convocatoria de invitados inadecuada.	Se invita a personas que no tienen ningún tipo de relación con el objetivo del evento.	Actualización de la base de datos		1	1	1	1,1	Bajo	Asumir el riesgo
	4	Cancelación del evento	No se cumplen con las condiciones mínimas de seguridad, ambientales entre otras, para el desarrollo del evento.	Preproducción adecuada Llamar a cada invitado para confirmar asistencia	1		1	1	1,1	Bajo	Asumir el riesgo
	5	Inasistencia de los convocados	No se presentan al evento los invitados esperados	Elegir canales con aceptación para el público objetivo Diversificar los medios de convocatoria	2		2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
Diseño, impresión y distribución de material gráfico.	6	Elaboración de piezas con información errada.	Algunos de los datos del material corporativo carece de una revisión técnica exhaustiva.	Revisión técnica de la información Revisión profunda del diseño Verificación fotográfica y técnica		1	1	1	1,1	Bajo	Asumir el riesgo
	7	Producción indiscriminada y sin ningún control de material gráfico corporativo	Generación de piezas de comunicación sin unidad de criterio	Control del gasto por medio del rubro impresos y publicaciones Puesta en marcha del comité editorial de la CVC	2		2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
	8	Los créditos del material gráfico se otorguen a otra entidad o persona	La corporación participa en la producción de piezas de comunicación pero descuida su presencia en el producto final.	Verificar artes gráficas producto de proyectos y convenios interinstitucionales		1	1	1	1,1	Bajo	Asumir el riesgo
Producción de programas de televisión institucionales.	9	Generar información errada	Los datos técnicos suministrados por las áreas presentan inconsistencia o la interpretación dada por el proceso de Comunicación de Corporativa es errada	Identificar voceros claves y autorizados en la entrega de la información Cada tema a publicar cuenta con la autorización del director de DAR, Director de área o del Director General		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
	10	Generar expectativas que no se puedan cumplir.	Convocatoria de grupos de la comunidad o instituciones con el fin de mostrar una acción o contribuir en la solución de una problemática y se incumple con las jornadas de grabación.	Hacer una convocatoria adecuada a la naturaleza del evento Cumplir con los compromisos pactados Verificación logística		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
Elaboración y difusión de boletines	11	Dar información incorrecta a la comunidad.	Entregar información que no ha sido verificada por las áreas técnicas a los medios masivos de comunicación o a la comunidad	Establecer voceros autorizados contar con aprobación del Director de la DAR, Directores de áreas o Director General		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
	12	Entregar información a la opinión pública que genere reacción contraria.	Emitir comunicación sobre alguna posición de la Corporación que puede generar cuestionamientos sobre la gestión o los Directivos.	Filtrar la información que se genera a los medios Contar con la aprobación del director de la Dar o del Director General		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
	13	La información suministrada por la Corporación no llega a todos los públicos objetivos	Boletines que no son distribuidos entre los públicos objetivos	Actualizar Base de datos Implementar canales alternativos		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
Comunicación corporativa	14	Entrega de información errónea o ambigua a la comunidad o los funcionarios	Que se envíe un comunicado en cualquiera de las formas identificadas en un lenguaje muy difícil de entender, en otro idioma, o que se informen muchos temas que confundan al receptor de la información	Confirmar la información con fuentes confiables Contar con la aprobación o visto bueno del superior		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
	15	Fallas en la utilización de los canales de comunicación corporativos	Utilización de correspondencia corporativa para entrega de información o decisiones personales en nombre de la entidad	Contar con plataforma tecnológica sólida Diversificar los canales de envío de información Actualizar base de datos Verificar preferencia de los receptores		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo

MAPA DE RIESGOS											
FECHA DE APLICACIÓN: 2020-12-09			CÓDIGO: MR.0710			VERSIÓN: 06		PÁGINA			
ELABORADO POR: GRUPO DE TRABAJO DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES			REVISADO POR: SECRETARÍA GENERAL			APROBADO POR: SECRETARÍA GENERAL					
PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA											
OBJETIVO DEL PROCESO: Posicionar la gestión institucional de la Corporación promoviendo el compromiso de las partes interesadas en la protección del medio ambiente.											
ANÁLISIS DEL RIESGO											
Etapas / Procedimiento	Riesgo		Descripción (¿Cuáles son las formas en las que se observa o manifiesta el riesgo?)	Control	Impacto (Consecuencias)		Impacto	Probabilidad	Calificación (Punto en el Mapa de calor)	Evaluación Riesgo	Medidas de Respuesta
					Cuantitativo	Cualitativo					
	16	El canal a través del cual se decidió emitir el mensaje no llegue a los receptores esperados	No se establecen las posibilidades o preferencias del público objetivo	Diversificar los medios Confirmar mediante retroalimentación		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
	17	El destinatario al que se le envía el mensaje no sea el indicado.	No escoger de forma adecuada el destinatario del mensaje	Confirmar la recepción de mensajes mediante retroalimentación Hacer retroalimentación Actualizar base de datos Diversificar los medios Verificar preferencia de los receptores		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
	18	Emitir comunicado sin la autorización del funcionario designado para aprobarlo.	Que se tomen atribuciones que no competen a la función de cada trabajador.	Establecer voceros autorizados Contar con aprobación del Director de la DAR o Director General		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
Elaborar plan anual de comunicaciones	19	No contar con el apoyo de la Dirección General o de los directivos	La alta dirección no da respaldo al plan establecido o propuesto	Oficializar el plan de comunicaciones		1	1	1	1,1	Bajo	Asumir el riesgo
	20	No se cumpla con el plan establecido	No se de cumplimiento a las estrategias planteadas en el plan anual de comunicaciones	Realizar reuniones mensuales de seguimiento y control		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
	21	Plan de comunicaciones sesgado	Elaboración del plan sin tener en cuenta las líneas de acción corporativas	Alineación del plan de comunicación con las líneas estratégicas de la corporación		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
Definir estrategias para la socialización y divulgación de procesos y proyectos corporativos acorde con los objetivos y metas institucionales	22	Omitir dentro del proceso de planeación públicos objetivos claves	No identificar de forma clara y de acuerdo a las temáticas los receptores de los procesos de socialización	Actualizar base de datos Verificar interés de las áreas de acuerdo a los impactos y actores sociales		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
	23	No hay suministro de información por parte de las áreas que ejecutan procesos y proyectos estratégicos	No se comparte información de interés por parte de las áreas encargadas de realizar las actividades técnicas	Participación de comunicaciones en el comité de dirección Participar en reuniones temáticas de las áreas		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
	24	No se apropien los recursos para desarrollar las estrategias planeadas	No se establece dentro del presupuesto del proceso el rubro para el desarrollo de las estrategias	Determinar actividades concretas en el plan de acción vigente con presupuesto definido		2	2	1	2,1	Bajo	Asumir el riesgo
Elaborar presupuesto anual del proceso	25	No se asignen los recursos necesarios o presupuestados	No se disponga del recurso financiero necesario para el desarrollo de las actividades del proceso	Definir prioridades de comunicación con el Secretario General y el Director General		2	2	2	2,2	Bajo	Asumir el riesgo
Evaluar el plan anual de comunicaciones para definir el plan del siguiente año	26	No se cumplan las metas del Plan de Comunicaciones	No se logran las metas del Plan de Comunicaciones	Realizar reuniones mensuales de seguimiento y control		2	2	3	2,3	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Realizar seguimiento y evaluación a la aplicación de las estrategias de comunicación asociándolas a los indicadores de los procesos y proyectos de la entidad.	27	No se transmitan las instrucciones del comité de dirección	No comuniquen desde el comité de dirección los lineamientos para desarrollar las estrategias de comunicación	Reuniones semanales del grupo central de comunicaciones		1	1	4	1,4	Moderado	Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
Construcción de indicadores de gestión a partir de la estrategia Métrica	28	Incorrecta definición de indicadores	Definición de indicadores no ajustados a las metas del proceso	Estudiar permanentemente el impacto de los indicadores actuales		1	1	1	1,1	Bajo	Asumir el riesgo