



NOTA: Si necesitas agregar filas para capturar riegos, asegúrate de copiar las formulas de las columnas A6 y A8.

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

REGISTRO

Código : DD13/MB/01

Fecha de revisión: 14/09/2026

Área responsable: Dirección Distrital 13

Fecha del análisis: 13/08/2026

Fecha de revisión de la SGC: 18/08/2026

Folio de actualización en el repositorio del SGCE:

SECCIÓN 1		SECCIÓN 2					SECCIÓN 3											
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS		ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y DE LOS CONTROLES EXISTENTES					TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS											
Nº	SUBPROCESO O ACTIVIDAD CONTENIDA EN EL PROGRAMA INTEGRAL RESPECTIVO (PJPEL, PPP o PEC, DE SER EL CASO, O ACTUACIÓN SUSTANTIVA DE LA QUE SE TRATA.	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO.	RIESGO A EVALUAR. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO QUE AFECTE O PUEDA AFECTAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS PREVISTOS.	CAUSAS QUE ORIGINAN EL RIESGO.	CONSECUENCIAS EN CASO DE MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO.	PARTES (B) INTERERESADA (S) AFECTADA (S)	PROBABILIDAD DE OCURRIR (Escala 1 a 7)	IMPACTO POTENCIAL (Escala 1 a 7)	EFECTIVIDAD DEL CONTROL.	NIVEL DE RIESGO (EN Puntos)	TRATAMIENTO.	ACCIÓN (S) PARA TRATAR LOS RIESGOS.	FECHA DE INICIO. (dóminas)	FECHA DE TÉRMINO. (dóminas)	ÁREA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN.	PRONÓSTICO DE LA ACCIÓN.	NIVEL DE RIESGO DESPUÉS DE LA ACCIÓN.	
1	AP-01. Difusión de la Convocatoria de la Consulta de Presupuesto Participativo	Operacionales	La Convocatoria de la Consulta de Presupuesto Participativo se difunde de manera tardía, incompleta, desactualizada o sin condiciones suficientes de accesibilidad.	Entrega tardía de materiales; canales de difusión poco accesibles; cobertura territorial limitada; falta de versiones accesibles; enlaces incorrectos; ausencia de verificación y de evidencia.	Menor conocimiento y comprensión de la información; desactualización; cobertura territorial limitada; falta de versiones accesibles; enlaces incorrectos; ausencia de verificación y de evidencia.	Ciudadanía; personas propietarias; propietarios; COPACOD; Alcaldía; EICM.	6	7	La persona encargada de difusión revisa los canales de difusión, verifica por unidad territorial la versión, fecha, canal, enlaces y accesibilidad de cada publicación; realiza actualización de cada publicación; conserva archivos, acciones y reporte de cobertura.	5	210	Reducir el riesgo	Depurar directorios; integrar calendario multifuncional; verificar contenidos y evidencias; actualizar cada actividad con expediente de evidencias y reportes de cobertura.	Primera quincena de enero	Diciembre (Conclusión de la ejecución de los proyectos ganadores)	Persona encargada de difusión.	3	7
2	AP-02. Observación electoral: difusión, registro y capacitación	Sociales	La observación electoral registra una participación insuficiente o poco diversa de personas observadoras acreditadas.	Interés limitado; difusión tardía; requisitos poco claros; horarios o modalidades poco accesibles; abandono del registro; falta de aula virtual; soporte insuficiente.	Observación limitada; menor pluralidad territorial; pérdida de retroalimentación; reducción de confianza y vigilancia ciudadana.	Ciudadanía; personas propietarias; observadoras; EICM.	5	6	La persona encargada monitorea un tablero de registro-capacitación-área de difusión; identifica abandonos e identifica el soporte limitado.	5	160	Reducir el riesgo	Definir meta distal; ampliar canales y aliados; ofrecer modalidades accesibles; actualizar recordatorios y soporte; analizar semanalmente el estado de participación.	Primera quincena de febrero	Primera quincena de abril	Persona encargada de observación.	4	6
3	AP-03A. Asambleas ciudadanas de diagnóstico y deliberación - participación	Sociales	Las asambleas ciudadanas de diagnóstico y deliberación registran una participación insuficiente o poco representativa de las comunidades comunitarias.	Difusión focalizada insuficiente; directorios incompletos; horarios inadecuados; sede inaccesible; falta de apoyo; desconfianza o conflicto comunitario.	Diagnóstico incompleto; exclusión de sectores; menor representatividad; proyectos que no reflejan necesidades prioritarias.	Habitantes; ciudadanos; COPACOD; grupo de atención prioritaria; Alcaldía; EICM.	6	7	La persona responsable verifica convocatorias, accesibilidad, convocatoria y cobertura; registra asistencia designada y compara el resultado con la meta definida.	5	210	Reducir el riesgo	Depurar directorios; reforzar difusión territorial; seleccionar sedes y horarios adecuados; establecer meta mínima y documentar causas de baja asistencia.	Segunda quincena de enero	Primera quincena de febrero	Persona responsable de asambleas.	4	7
4	AP-03B. Asambleas ciudadanas de diagnóstico y deliberación - formalidades	Operacionales	Las asambleas ciudadanas de diagnóstico y deliberación se celebran con disrupción o sin cumplir en las formalidades de convocatoria, instalación, desarrollo; integración del acta o publicación.	Desconocimiento de formalidades; falta de verificación consistente; actas incompletas; aneas faltantes; errores de gestión o instalación; publicación tardía.	Controversias; reposición de actas; falta de trazabilidad; impugnaciones; retraso de gestión; errores posicionales.	Ciudadanía; COPACOD; Alcaldía; órgano desconcentrado; áreas centrales; órganos rectoros.	5	8	Una persona aplica una lista de verificación previa de instalación y de cierre; una segunda persona revisa acta, aneas y publicación antes de concluir el expediente.	5	200	Reducir el riesgo	Aplicar lista de verificación estandarizada; capacitar al personal; establecer revisión cruzada del acta; corregir inconsistencias antes de publicación y resguardo.	Segunda quincena de enero	Primera quincena de febrero	Persona responsable de asambleas.	2	8
5	AP-04A. Integración y funcionamiento del Órgano Dictaminador - seguimiento distal	Operacionales	Las condiciones de integración, suplencia, quórum, calendario, capacitación o documentación del Órgano Dictaminador se detectan o comunican de manera tardía, lo que afecta la dictaminación.	Designaciones tardías; asistencias; falta de suplencias; errores de gestión; agenda saturada; comunicación insuficiente; incidencias no escaladas.	Retraso de sesiones y dictámenes; incumplimiento de quórum; incidencias; informales; afectación a la confianza.	ODA; Alcaldía personas propietarias; ciudadanos; EICM.	6	9	La persona encargada mantiene tablero de integración, quórum, asistencias y cobertura; alerta e incidencias; alerta antes y conserva acciones de escalamiento.	5	270	Reducir el riesgo	Formular tablero y matriz de escalamiento; confirmar integración y suplencias; revisar expedientes; alertar incumplimientos con responsables y plazos.	Primera quincena de enero	Segunda quincena de junio	Persona encargada del Órgano Dictaminador.	3	9
6	AP-04B. Órgano Dictaminador - conflicto de interés e imparcialidad	Políticos	La dictaminación de proyectos se desarrolla con conflictos de interés, impedimento o sesgo no identificados, no documentados o no atendidos oportunamente.	Declaraciones incompletas; declaraciones no registradas; recusaciones no aplicadas; criterios inconsistentes; presión externa; falta de trazabilidad de deliberaciones.	Favorecimiento indebido; personas propietarias; ciudadanos; ODA; Alcaldía; EICM; órganos de control y jurisdiccionales.	4	10	Se recaban declaraciones de intereses; se registra la acción de recusación; se documentan criterios y deliberaciones, y se revisa la conformidad a la instancia competente.	7	200	Reducir el riesgo	Evidencia/Dictamen: Declaraciones; registro de recusaciones; minutos; criterios; reportes; acciones de registro de integridad y canal de reporte; conservar trazabilidad de decisiones.	Primera quincena de enero	Segunda quincena de junio	Talador del Órgano Dictaminador.	3	10	
7	AP-05A. Registro de proyectos - disponibilidad e integridad tecnológica	Tecnológico	El proceso de registro de proyectos se interrumpe, presenta pérdida de información; conlleva fuera de plazo por indisponibilidad, falta de integridad, respaldo; recuperación o soporte del sistema.	Caidas del sistema; conectividad deficiente; capacidad insuficiente; respaldos incompletos; falta de información; soporte tardío; cambios no probados.	Proyectos no registrados; pérdida de información; saturación de información; retraso de la información; DFCPC; UTSL; ciudadanía.	6	9	Se registran documentos, aplican el procedimiento de contingencia; conservan acciones y concilian representaciones; la información UTSL monitorea y recupera el servicio.	6	378	Reducir el riesgo	Probar configuración; definir canal y tiempo de soporte; respaldar el sistema; monitorear disponibilidad; documentar recuperación y contingencia de reportes afectados.	Bimestre anterior al inicio del registro de proyectos	Primera semana de enero	Persona responsable del registro.	4	9	
8	AP-05B. Registro y validación de proyectos - requisitos, folios y conciliación	Operacionales	El registro y la validación de proyectos presentan requisitos, folios, expedientes inconsistentes o exclusiones indebidas.	Captura manual errónea; reglas de validación insuficientes; conciliación tardía; expedientes incompletos; permisos de acceso excesivos; manejo inadecuado de datos personales.	Exclusión indebida; duplicidades; bases inconsistentes; registros desordenados; retrasos; adiciones no documentadas; DFCPC; ciudadanía.	Personas propietarias; propietarios; COPACOD; Alcaldía; órgano desconcentrado; EICM.	6	9	Dos personas revisan los campos críticos y respaldos; se concilian duplicidades y se restringe acceso y se documentan correcciones.	5	270	Reducir el riesgo	Evidencia/Dictamen: Lista de verificación; acciones; reporte de conciliación; bitácora de correcciones; registro de accesos; 1 % de registros sin error crítico y diferencias conciliadas en 24 horas. Meta: 100% de diferencias conciliadas; cero folios duplicados.	Segunda quincena de enero	Segunda quincena de febrero	Persona responsable del registro.	3	9
9	AP-06A. Dictaminación y redictaminación - seguimiento de expedientes y plazos	Operacionales	El seguimiento de expedientes y plazos de dictaminación y redictaminación se realiza de manera tardía o incompleta.	Expedientes incompletos; cambios normativos; carga de trabajo; criterios poco claros; falta de sistemas; seguimiento fragmentado; publicación tardía.	Dictámenes extemporáneos; proyectos mal procesados; dictámenes; impugnaciones; retrasos; cambios de proceso.	Personas propietarias; ciudadanos; ODA; Alcaldía; órgano desconcentrado; EICM.	6	10	La persona encargada aplica lista de verificación técnico-documental, tablero de plazos y control de versiones; registra incidencias y acciones de publicación.	6	360	Reducir el riesgo	Homonegar lista de verificación; establecer alertas; revisar integridad de expedientes; documentar incidencias y escalamiento; verificar publicación completa y oportuna.	Primera quincena de febrero	Segunda quincena de marzo	Persona encargada del Órgano Dictaminador.	3	10
10	AP-06B. Dictaminación y redictaminación - integridad de criterios y decisiones	Políticos	En la dictaminación y redictaminación de proyectos se incorporan modificaciones sin trazabilidad o se emiten decisiones incongruentes con el expediente.	Criterios aplicados selectivamente; modificaciones no autorizadas; cambio no autorizado de información; conflicto de interés; deliberaciones no documentadas; acceso no autorizado.	Proyectos favorecidos o perjudicados; impugnaciones; responsabilidades; pérdida de confianza y legitimidad.	Personas propietarias; ciudadanos; ODA; Alcaldía; EICM; órganos de control y jurisdiccionales.	4	10	Se documentan criterios, se verifican modificaciones, se integran deliberaciones e incidencias; se realiza revisión de consistencia y se resalta cualquier posible irregularidad.	7	280	Reducir el riesgo	Evidencia/Dictamen: Matriz de criterios; declaraciones; minutos; bitácora de cambios y accesos; 1 % de proyectos con criterios detectados y atendidos. Meta: 100% de hallazgos atendidos y documentados.	Primera quincena de febrero	Segunda quincena de marzo	Talador del Órgano Dictaminador.	3	10
11	AP-07. Asignación de número identificador a proyectos	Operacionales	La asignación de números identificadores a los proyectos presenta duplicados, errores, falta de correspondencia con la base definitiva o ausencia de trazabilidad.	Listados no definitivos; captura manual; práctica insuficiente del mecanismo; falta de respaldo; duplicados; base; error de publicación.	Confusión en promoción y registro; errores de actualización; correcciones; reimpresión; duplicados; inconsistencias; retraso de publicación.	Personas propietarias; propietarios; COPACOD; Alcaldía; órgano desconcentrado; DFCPC; EICM.	4	9	Se congluba la base, se prueba el mecanismo, se genera constancia y una segunda persona controla el listado y la publicación.	4	144	Reducir el riesgo	Formalizar conglamante de base; prueba y trazabilidad; todo autorizado; conciliar de publicación; protocolo de conciliación.	Segunda quincena de marzo	Segunda quincena de marzo	Persona responsable de la base y publicación.	2	9
12	AP-08A. Difusión y promoción de proyectos - cobertura equivalente	Sociales	La difusión institucional de los proyectos se realiza con coberturas, tiempos, materiales o espacios no equivalentes.	Cobertura territorial desigual; materiales no homologados; banners de acceso; orientación limitada; fotos no documentadas; canales insuficientes.	Conocimiento desigual; menor participación; percepción de inequidad; conflictos y quejas.	Personas propietarias; propietarios; COPACOD; órgano desconcentrado; EICM.	6	7	La persona encargada registra materiales, canales, fechas y acciones; elabora y clasifica proyectos, y revisa cobertura equivalente.	5	210	Reducir el riesgo	Homonegar fichas; calendarizar espacios equivalentes; reforzar accesibilidad; documentar foros; publicar reporte de cobertura.	Segunda quincena de marzo	Primera quincena de abril	Persona encargada de difusión de proyectos.	3	7

Nota: El documento original esta a resguardo de la DD. La Jefatura de Control de Documentos y Registro cuenta con una copia digital firmada.

13	AP-08B. Difusión y promoción de proyectos – imparcialidad y uso de recursos	Políticos	La promoción de proyectos se realiza con trato paritario uso indebido de recursos públicos, presión o ventajas no equivalentes.	Uso indebido de recursos, interferencia de personas privadas públicas, materiales no autorizados, acceso privilegiado, omisión de quejas, conflicto de interés.	Ventaja indebida, afectación a la equidad, quejas, responsabilidades, pérdida de legitimidad.	Personas propietarias; ciudadanos; COPAQO; Alcaldía; EICM; órganos de control.	4	9	7	252	Reducir el riesgo	Enviar recordatorio de imparcialidad, crear registro de materiales y quejas, definir canal de denuncia y escalamiento; revisar incidentes y documentar resolución.	Segunda quincena de marzo	Primera quincena de abril	Titular del Órgano Desconcentrado (supervisión) y persona enlace de difusión.	3	9	5	135
14	AP-09. Ubicación y equipamiento de Mesas Receptoras de Opinión	Operacionales	Una o más Mesas Receptoras de Opinión se instalan de manera extemporánea, operan en condiciones inseguras o no se instalan.	Anuncias tardías o negadas; materiales incompletos; carpas, lámparas, mesas o sillas insuficientes; resguardo legajo, rutas tardías; ausencia de reserva o sede alterna.	Interrupción; daño a materiales; barreras de acceso; riesgos para personas; afectación a continuidad de certezas.	Ciudadanía; personas responsables de MRO; ciudadanía; desconcentrado; DECOYG; DADO; Alcaldía; personas propietarias o administradoras de sedes.	8	10	7	360	Reducir el riesgo	La coordinación logística inspecciona cada sede 24-48 horas antes mediante lista de verificación, constancias y fotografías; inventario y confirmación de permisos, rutas y equipo de reserva.	Primera quincena de febrero	Segunda quincena de mayo	Coordinación logística.	4	9	4	144
15	AP-10. Integración y capacitación de Mesas Receptoras de Opinión	Operacionales	Las Mesas Receptoras de Opinión se integran en forma incompleta o con personas insuficientemente capacitadas.	Bajo registro; deserción; capacitación incompleta; evaluación insuficiente; confirmación tardía; reserva limitada; no tramite en errores.	Apertura tardía; errores en documentación y escritura; sustituciones improvisadas; sobrecarga; menor certeza calidad.	Personas responsables de MRO; ciudadanía; desconcentrado; DECOYG.	8	9	7	504	Reducir el riesgo	Se mantiene plantilla por MRO, meta de reserva, evaluación práctica, constancias y confirmaciones escalonadas; se registra cada sustitución.	Primera quincena de marzo	Segunda quincena de abril	Persona responsable de integración y capacitación.	4	8	4	128
16	AP-11. Recepción, integración, distribución y resguardo de documentación, lista nominal y materiales	Operacionales	Los paquetes de documentación, lista nominal y materiales se integran, distribuyen o resguardan de manera incompleta, tardía o sin trazabilidad.	Retraso de producción; cortejo o sellado erróneo; rutas equivocadas; formatos no conciliados; acceso no controlado; transferencia sin firma; incidencias de sistema.	Paquetes incompletos; errores de datos; exposición de datos; apertura tardía; realce de emergencia; cuestionamientos a la certeza.	DECOYG; órgano desconcentrado; personas responsables de MRO; ciudadanía; órganos revisores.	7	10	6	420	Reducir el riesgo	Dos personas realizan cortejo y conciliación física-sistema; se usan sellos, recibos, control de acceso y registro de cada transferencia.	Segunda quincena de abril	Primera quincena de mayo	Persona responsable de materiales y custodia.	3	10	3	90
17	AP-12A. Jornada Anticipada – operación, acceso, privacidad y documentación	Operacionales	La recepción de opiniones anticipadas se omite, interrumpe o documenta de manera incompleta, sin seguridad.	Permisos pendientes; listados invexacos; rutas tardías; personal o materiales insuficientes; barreras de acceso; privacidad limitada; coordinación deficiente.	Incidentes; actas incompletas; quejas; afectación a inclusión, seguridad y certeza.	Personas; personas en control; centros de atención; desconcentrado; DECOYG; instituciones afilias.	5	9	6	270	Reducir el riesgo	La coordinación valida lista de verificación de ruta, permisos, listados, privacidad, seguridad, personal y materiales; confirma cada visita y documenta incidencias.	Segunda quincena de abril	Segunda quincena de mayo	Coordinación de Jornada Anticipada.	3	8	4	96
18	AP-12B. Jornada Anticipada – disponibilidad e integridad del SEI	Tecnológicos	La recepción y el registro de opiniones anticipadas presentan interrupciones, registros incompletos o falta de trazabilidad por fallos del SEI, la conectividad, los dispositivos o el soporte.	Conectividad limitada; dispositivo no funcional; credenciales incorrectas; falta del sistema; soporte tardío; respaldo insuficiente; prueba incompleta.	Interrupción; imposibilidad de operar; duplicidad o pérdida de registros; queja; afectación a certeza y privacidad.	Personas participantes; desconcentrado; UTSI; DECOYG; EICM.	5	10	6	300	Reducir el riesgo	Se realiza prueba de conectividad y dispositivo, se verifica acceso, se asegura canal de soporte y se aplica contingencia con bitácora y conciliación posterior.	Segunda quincena de marzo	Segunda quincena de abril	Coordinación de Jornada Anticipada.	4	10	4	160
19	AP-13A. Jornada Consultiva – continuidad operativa y respuesta a incidencias	Operacionales	Una o más Mesas Receptoras de Opinión alteran el manejo extemporáneo, interrumpen su operación reciben atención tardía ante incidentes.	Ausencias; materiales insuficientes; comunicación tardía; rutas deficientes; decisiones no escaladas; reserva limitada; bitácoras dispersas.	Suspensión o retraso; personas impedidas de operar; errores; sobrecarga; impugnaciones; afectación reputacional.	Ciudadanía; personas responsables de MRO; órgano desconcentrado; áreas centrales; observadores.	8	10	7	360	Reducir el riesgo	La persona titular activa centro de coordinación, tablero de MRO, matriz de escalamiento, reserva de personal/materiales y bitácora única con tiempos de respuesta.	Primera quincena de abril	Primera quincena de mayo	Titular del Órgano Desconcentrado y responsable de la jornada.	4	9	4	144
20	AP-13B. Jornada Consultiva – fenómenos meteorológicos y condiciones físicas	Ambientales	Las condiciones meteorológicas o físicas afectan la seguridad de las personas, la documentación, los materiales o la continuidad de operación de las Mesas Receptoras de Opinión.	Pronóstico no monitoreado; carpas no resistentes; anclaje deficiente; drenaje insuficiente; falta de cubiertas; sede sin refugio; ausencia de protocolo o alternativa.	Lesiones; daño o pérdida de documentos; interrupción; evacuación; imposibilidad de continuar; afectación a certeza y continuidad.	Ciudadanía; personas responsables de MRO; órgano desconcentrado; Alcaldía; responsables de sedes.	8	10	7	360	Reducir el riesgo	Se monitorea el pronóstico, se inspecciona carpas y condiciones físicas, se dispone de cubiertas y sede alternativa, y se registra la decisión de activar contingencia.	Segunda quincena de abril	Segunda quincena de mayo	Coordinación logística y de jornada.	5	9	5	225
21	AP-13C. Jornada Consultiva – disponibilidad tecnológica y comunicaciones	Tecnológicos	El monitoreo, la atención de incidencias o el tramite de información durante la Jornada se interrumpen por indisponibilidad de sistemas, comunicaciones, energía o soporte tecnológico.	Falta de sistemas; conectividad insuficiente; equipos sin energía; credenciales erróneas; soporte errático; canales únicos; pruebas incompletas.	Información tardía; información incompleta; decisiones deficientes; atención lenta; pérdida de trazabilidad; retraso de resultados.	Órgano desconcentrado; áreas centrales; personas responsables de MRO; ciudadanía.	7	10	6	420	Reducir el riesgo	Se prueban sistemas, accesorios y canales; se dispone de comunicación alternativa, formatos fuera de línea, respaldos de energía y bitácora de soporte.	Segunda quincena de abril	Segunda quincena de mayo	Persona responsable de seguimiento tecnológico.	4	9	4	144
22	AP-13D. Jornada Consultiva – recepción y cadena de custodia de paquetes	Operacionales	Los paquetes de la Jornada Consultiva se reciben de manera tardía, incompleta, dañada o sin trazabilidad de la cadena de custodia.	Recepción simultánea sin orden; sellos erróneos; formatos incompletos; registro tardío; acceso no controlado; rutas demoradas; falta de doble verificación.	Pérdida o alteración; retraso de cuestionamientos; exposición de datos; afectación a certeza.	Personas responsables de MRO; órgano desconcentrado; DECOYG; ciudadanía; órganos revisores.	7	10	6	420	Reducir el riesgo	Dos personas verifican sello, documentación, hora y origen; asignan folio de recepción, firman recibo y resguardan en área controlada.	Segunda quincena de abril	Primera semana de mayo	Persona responsable de recepción y custodia.	3	10	3	90
23	AP-14A. Cómputo y validación – acceso al sistema	Tecnológicos	El sistema de cómputo presenta indisponibilidad, pérdida o alteración de información, fallos de respaldo o acceso sin trazabilidad.	Caída del sistema; acceso no autorizado; roles excesivos; respaldo fallido; cambios no probados; resultado tardío; bitácoras incompletas.	Resultado tardío o alterado; pérdida de información; recurrentes; impugnaciones; retraso de confianza; pérdida de confianza.	Ciudadanía; personas propietarias; desconcentrado; DECOYG; UTSI; tribunales.	6	10	6	360	Reducir el riesgo	Se utilizan accesos por rol; bitácoras, respaldos, monitoreo y soporte; se registran incidencias y concilian los datos después de las contingencias.	Primera semana de mayo	Primera semana de junio	Persona responsable de cómputo y validación.	4	10	4	160
24	AP-14B. Cómputo y validación – captura, conciliación y autorización	Operacionales	Las actividades de captura, conciliación, validación, publicación de resultados presentan errores, diferencias no resueltas o autorizaciones incompletas.	Actas ilegibles o incompletas; error humano; paquete faltante; reglas de recuento mal aplicadas; revisión apresurada; ausencia de seguridad autorización.	Determinación errónea de proyecto; ganador incorrecto; recurrentes; impugnaciones; retraso de confianza; pérdida de confianza.	Ciudadanía; personas propietarias; desconcentrado; COPAQO; Alcaldía; EICM; desconcentrado; tribunales.	6	10	5	300	Reducir el riesgo	Una persona captura y otra revisa; se concilia acta-sistema, se documentan diferencias y se otorga segunda autorización antes de publicar.	Primera semana de mayo	Primera semana de junio	Persona responsable de captura y validación.	3	10	3	90
25	AP-15. Trámite de medios de impugnación y requerimientos	Operacionales	Los medios de impugnación o requerimientos se atienden de manera extemporánea, incompleta o inconsistente.	Notificación tardía; agenda deficiente; expediente incompleto; pruebas faltantes; responsabilidades poco claras; carga de trabajo inconsistente.	Preclusión; requerimientos inadecuados; recursos adversos; modificación nula; responsabilidad demora en definitiva.	Tribunales; partes actuales; recursos; órgano desconcentrado; Secretaría Ejecutiva; ciudadanía.	5	10	5	250	Reducir el riesgo	Se registra la notificación, se activa agenda con alertas, responsable y soporte; se registran incidencias y concilian los datos después de las contingencias.	Primera semana de febrero	Segunda quincena de junio	Titular del Órgano Desconcentrado o persona enlace jurídico responsable.	2	10	3	60
26	AP-16. Declaración de validez y publicación	Operacionales	La declaratoria de validez y la publicación de resultados se realizan con errores, omisiones o fuera de plazo.	Resultados no conciliados; impugnaciones pendientes; sentencia no incorporada; error de claves y nombres; versión desconcentrada; publicación tardía.	Incertidumbre jurídica; publicaciones contradictorias; correcciones; retraso de publicación; pérdida de confianza.	Ciudadanía; personas propietarias; desconcentrado; COPAQO; Alcaldía; EICM; desconcentrado; tribunales.	4	9	5	180	Reducir el riesgo	Se aplica lista de verificación de definitividad y conciliación, se realiza doble autorización, control de versiones y verificación de publicación.	Primera quincena de mayo	Hasta la resolución del último medio de impugnación (julio)	Titular del Órgano Desconcentrado o persona designada para la validación y publicación.	2	9	3	54
27	AP-17A. Asambleas de casos especiales – detección, validez y documentación	Operacionales	Las asambleas de casos especiales se celebran de manera extemporánea, se documentan con omisiones que impiden determinar válidamente un proyecto ganador.	Identificación tardía; criterios ambiguos; sentencia recibida tarde; convocatoria incompleta; errores de instalación; acta o anexos faltantes.	Falta o demora de proyecto; ganador incorrecto; impugnaciones; oportunidad del recurso; incertidumbre.	Ciudadanía; personas propietarias; desconcentrado; COPAQO; Alcaldía; EICM; desconcentrado; tribunales.	6	9	6	324	Reducir el riesgo	Se mantiene registro de casos y detonantes, calendario, revisión jurídica, lista de verificación de asambleas y revisión del acta antes de publicar.	Primera quincena de mayo	Primera quincena de junio	Persona responsable de asambleas especiales.	3	9	4	108

Nota: El documento original esta a resguardo de la DD. La Jefatura de Control de Documentos y Registro cuenta con una copia digital firmada.

28	AP-17B. Asambleas de casos especiales – participación y conflicto comunitario	Sociales	Las asambleas de casos especiales registran baja participación, exclusión de grupos o conflicto comunitario que limite la representatividad de la decisión.	Difusión genérica, sede u horario inaccesible; información insuficiente; posiciones polarizadas; falta de mediación; grupos no contactados.	Decisión representativa; conflicto vecinal; rechazo del resultado; impugnaciones; retraso en ejecución.	Ciudadanía; personas representantes; COPACCO; grupos comunitarios; Alcaldía; órgano desconcentrado.	5	7		Se implementa plan de difusión focalizada; análisis de actores; reglas de diálogo y registro de asistencia e incidencias.	5	175	Reducir el riesgo	Mapar actores; reforzar convocatorias; seleccionar sede accesible; comunicar reglas; prever facilidades; documentar participación y acuerdos. Evidencia/Indicador: Mapa de actores; difusión; lista; minuta; bitácora de incidencias; acuerdos. % de actores clave contactados y nivel de participación. Meta: Meta validada para cada caso.	Primera quincena de mayo	Primera quincena de junio	Persona responsable de participación y asambleas.	4	7	5	140
29	AP-18. Integración, protección y transferencia del expediente de la Consulta	Operacionales	El expediente de la Consulta de Presupuesto Participativo se integra, protege, conserva o transfiere de manera incompleta, desorganizada, expuesta o sin trazabilidad.	Documentos faltantes; nomenclatura inconsistente; reportes dispersos; digitalización deficiente; acceso excluido; listado incompleto; entrega tardía.	Imposibilidad de acreditar actuaciones; observaciones de auditoría; respuestas deficientes; pérdida de evidencia; exposición de datos personales.	Órgano desconcentrado; DECEJG; Secretaría Ejecutiva; tribunales; órganos de control; ciudadanía.	7	9		La persona responsable mantiene índice, lista de verificación por etapa, control de versiones y acciones, respaldos seguros, listado y acta de transferencia.	6	378	Reducir el riesgo	Adoptar índice maestro; realizar revisión cruzada; respaldar en ubicación autorizada; controlar accesos; testar datos; entregar con acuse y conciliación. Evidencia/Indicador: Índice; lista de verificación; registro de acceso; respaldos; versiones; listado; oficio y acuse. % de expedientes completos y entregados dentro del plazo. Meta: 100%; cero exposición de datos.	Primera quincena de mayo	Hasta la resolución del último medio de impugnación (julio)	Persona responsable de archivo y expediente.	3	9	3	91
30	AP-19A. Asambleas de información y selección de Comités de Ejecución y Vigilancia – Integración válida	Operacionales	Los Comités de Ejecución y Vigilancia se integran con omisiones en elegibilidad, selección, documentación; suplencia que afectan su validez.	Directorios incompletos; criterios mal aplicados; identidad no verificada; procedimiento no documentado; acta incompleta; suplencia no prevista.	Comités impugnados o no integrados; retraso de aplicación; falta de vigilancia; reposición; conflicto.	Ciudadanía; personas promotoras; comités; Alcaldía; órgano desconcentrado.	7	9		Se verifica directorio e identidad; se aplica lista de verificación de elegibilidad y procedimiento; se registra la selección y se revisa el acta antes del cierre.	6	378	Reducir el riesgo	Depurar directorios; confirmar promotores; estandarizar elegibilidad; documentar selección y suplencias; revisar acta y anexos. Evidencia/Indicador: Directorio; convocatoria; lista de verificación; identificaciones revisadas; acta; anexos; publicación. % de comités integrados válidamente sin reposición. Meta: 100%.	Primera quincena de junio	Primera quincena de junio	Persona responsable de asambleas y Presupuesto Participativo.	3	9	3	91
31	AP-19B. Asambleas de información y selección – participación y representación comunitaria	Sociales	Las asambleas de información y selección registran participación insuficiente y una representación comunitaria limitada.	Difusión insuficiente; directorios incompletos; contacto tardío; barreras de movilidad u horario; asistencias; conflicto vecinal.	Comités no integrados; representación limitada; conflicto; retraso de ejecución.	Ciudadanía; COPACCO; personas promotoras; comités; Alcaldía; órgano desconcentrado.	6	7		Se realiza difusión multicanal; confirmación individual; registro de asistencia y análisis de causas de no integración.	5	210	Reducir el riesgo	Actualizar directorios; convocar por varios canales; confirmar asistencia; ofrecer sede accesible; activar estrategia de segunda convocatoria cuando proceda. Evidencia/Indicador: Directorio; comunicaciones; confirmaciones; lista; reporte de no asistencia. % de asambleas que integran comité en primera convocatoria. Meta: Meta institucional validada.	Primera quincena de junio	Primera quincena de junio	Persona responsable de participación.	4	7	5	140
32	AP-20A. Asambleas de evaluación y rendición de cuentas – información y evidencia	Operacionales	Las asambleas de evaluación y rendición de cuentas se realizan sin información verificable, sin explicación de desviaciones o sin acuerdos trazables.	Informes tardíos o incompletos; evidencia insuficiente; cambios no documentados; falta de conciliación; seguimiento disperso; responsabilidades poco claras.	Rendición de cuentas deficiente; desviaciones no documentadas; cliente desconcentrado; conflicto; dificultad para determinar acciones o no agraciado.	Ciudadanía; COPACCO; comités; Alcaldía; órgano desconcentrado; DEPECY.	8	9		Se aplica calendario de solicitudes; estándar mínimo de evidencia; revisión previa; registro de discrepancias y tablero de acuerdos, responsables y plazos.	6	432	Reducir el riesgo	Solicitar informes con anticipación; definir evidencia mínima; revisar y conciliar; identificar desviaciones; registrar acuerdos y dar seguimiento trimestral. Evidencia/Indicador: Solicitudes; informes; fotografías; contratos o entregables procedentes; revisión; acta; tablero de acuerdos. % de proyectos con informe y evidencia mínima antes de la asamblea. Meta: 100% de proyectos comunicados.	Segunda quincena de julio	Segunda quincena de diciembre	Persona responsable de seguimiento de Presupuesto Participativo.	4	9	5	180
33	AP-20B. Asambleas de evaluación y rendición de cuentas – participación ciudadana	Sociales	Las asambleas de evaluación y rendición de cuentas registran baja participación y una vigilancia comunitaria limitada.	Difusión tardía; información técnica poco comprensible; sede u horario inaccesible; desconfianza; falta de mecanismos para preguntas y seguimiento.	Menor escrutinio social; acuerdos representativos; desconfianza; conflicto; falta apropiación comunitaria.	Ciudadanía; personas representantes; COPACCO; comités; Alcaldía; órgano desconcentrado.	5	6		Se publica convocatoria y síntesis comprensible; se habilitan preguntas; se registra asistencia y se comunican acuerdos y seguimiento.	5	190	Reducir el riesgo	Preparar resumen ciudadano; difundir agenda y evidencia disponible; seleccionar sede accesible; registrar preguntas; publicar acuerdos y avances. Evidencia/Indicador: Convocatoria; síntesis; lista; preguntas; acta; publicación de acuerdos. Participación y porcentaje de preguntas o acuerdos con respuesta y seguimiento. Meta: Meta distal validada y 100% de acuerdos publicados.	Segunda quincena de julio	Segunda quincena de diciembre	Persona responsable de participación y rendición de cuentas.	4	6	5	120

En caso de riesgo de incumplimiento de los compromisos, se debe de tener en cuenta el riesgo de incumplimiento de los compromisos.

Elaboró		Aprobó	
Nombre:	Verónica Muñoz Durán	Nombre:	
Cargo:	Titular del Órgano Desconcentrado de la Presidencia Municipal 13	Cargo:	
Fecha:		Fecha:	
Nombre:	Maria del Pilar Chávez Tour	Nombre:	
Cargo:	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación	Cargo:	
Fecha:		Fecha:	
Nombre:	Miguel Ángel Juárez Gómez	Nombre:	
Cargo:	Secretario de Órgano Desconcentrado	Cargo:	
Fecha:		Fecha:	
Nombre:	Jacqueline Jasmin Molina Gamboa	Nombre:	
Cargo:	Asistente Técnica de Órgano Desconcentrado	Cargo:	
Fecha:		Fecha:	
Nombre:	Claudio Sebastián Paredes Vázquez Juárez	Nombre:	
Cargo:	Asistente Técnica de Órgano Desconcentrado	Cargo:	
Fecha:		Fecha:	

Documento de referencia: SARSC/PROD



REGISTRO
Código : DD13/MR/01
Revisión : 00
Fecha de emisión : 14/09/2026

Folio de actualización en el repositorio del SGCE: F2026-51

Nota: El documento original esta a resguardo de la DD. La Jefatura de Control de Documentos y Registro cuenta con una copia digital firmada.

10	EP-10. Verificar la asignación aleatoria de letras y su publicación	Tecnológicos	Las letras asignadas a las candidaturas son duplicadas, incorrectas o carecen de trazabilidad.	Base no definitiva; error en la carga o configuración; falta tecnológica; bitácora incompleta; falta de conciliación entre el resultado y la publicación.	Afectación a la igualdad y certeza; conexiones; impugnaciones; desconfianza.	Personas candidatas; ciudadanía; UTSI; DEPCYC; áreas centrales.	4	9	5	180	Reducir el riesgo	Se valida la base y el resultado del mecanismo; se conserva el acta o bitácora y se realiza la doble conciliación antes de publicar.	30/03/26	01/04/26	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana.	2	9	3	54
11	EP-11. Orientar y dar seguimiento a la promoción de las candidaturas	Políticos	Los actos de promoción se realizan fuera del periodo, con materiales no permitidos o en observar el tope de gasto.	Desconocimiento de las reglas; orientación insuficiente; promoción fuera del periodo; materiales prohibidos; gasto no documentado; seguimiento territorial insuficiente.	Ventaja indebida; inconformidades; sanciones; retiro de propaganda; afectación a la legitimidad.	Personas candidatas; ciudadanía; órganos de control y judiciales; personal del órgano desconcentrado.	6	8	6	288	Reducir el riesgo	Se entrega orientación oficial y acude de las reglas de promoción; se conserva el acta o la bitácora de incidencias y se conservan las inconformidades por la vía institucional dentro del plazo.	02/04/26	16/04/26	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana.	4	8	4	128
12	EP-12. Prevenir, registrar y canalizar hechos que afectan la neutralidad y la equidad	Políticos	Se utilizan recursos públicos, cargos, programas, presión o coacción para favorecer candidaturas.	Intervención de personas servidoras públicas; uso de espacios o recursos institucionales; redes de presión; intimidación; canales de reporte poco conocidos; evidencia no preservada.	Afectación a la libertad y equidad; ventaja indebida; nulidad; responsabilidades administrativas o penales; desconfianza; conflicto; consumo.	Ciudadanía; personas candidatas; Alcaldía Miguel Hidalgo; órganos de control, procuración y jurisdicción.	5	10	7	350.00	Reducir el riesgo	Se difunden las reglas y los canales de reporte; se documenta y canaliza cada hecho y se preserva la evidencia disponible.	02/04/26	03/05/26	Titular del Órgano Desconcentrado.	3	10	4	120
13	EP-13. Recibir, integrar y remitir inconformidades sobre propaganda	Operacionales	Las inconformidades sobre propaganda se registran, integran o remiten de manera incompleta o extemporánea.	Recepción por diversos canales; falsos duplicados; pruebas no requerimientos; indecisos; plazos calculados incorrectamente; accesos incompletos; falta de suplencia.	Preclusión; no requerimientos; desahucio; resolución adversa; afectación a derechos; carga extraordinaria.	Personas promotoras y representantes; Ejecutiva; áreas jurídicas; órganos jurisdiccionales.	5	8	5	200	Reducir el riesgo	Cada escrito se folia, se acusa, se integra con los requisitos y se remite por la vía institucional; se lleva el control del plazo y de los requerimientos.	02/04/26	15/05/26	Secretario del Órgano Desconcentrado.	3	8	3	72
14	EP-14. Revisar y acreditar representantes de candidaturas y personas observadoras	Operacionales	Las acreditaciones o sustituciones se registran, integran o remiten de manera incompleta o extemporánea.	Solicitudes incompletas; datos inconsistentes; sustituciones tardías; listado desactualizado; credenciales erróneas; ausencia tardía a las MRVYO.	Restricción de representaciones; controversias en la Mesa; acceso indebido; incidentes; impugnaciones.	Personas candidatas; representantes; personas observadoras; responsables de MRVYO; ciudadanía.	4	7	5	140	Reducir el riesgo	Se aplica la lista de requisitos; se concilian las solicitudes y sustituciones; se generan las credenciales y el listado definitivo y se entrega la versión controlada a las MRVYO.	06/04/26	22/04/26	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana.	2	7	3	42
15	EP-15. Proponer, verificar y gestionar la ubicación de las MRVYO	Operacionales	Las MRVYO se instalan tarde, en una sede distinta, no disponible o difícil de localizar.	Anuencia negada o revocada; inmueble cerrado; cambio tardío; señalización insuficiente; directorio desactualizado; sede alterna no identificada.	Apertura tardía; traslado; cambio tardío; menor participación; quejas; suspensión de la recepción.	Ciudadanía; responsables de inmuebles; Secretaría Miguel Hidalgo; DEOEYG.	7	9	6	378	Reducir el riesgo	Se realizan recorridos, se recaban las anuencias y se confirma la disponibilidad de la sede; se identifica una alternativa y se documenta y difunde cualquier cambio autorizado.	22/01/26	03/05/26	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana.	4	9	4	144
16	EP-16. Verificar la accesibilidad, seguridad y funcionalidad de las sedes	Sociales	Las sedes de las MRVYO presentan barreras de acceso o condiciones físicas inseguras.	Escaleras o desrines; espacios reducidos; iluminación o mobiliario inadecuados; señalización insuficiente; falta de ajustes razonables.	Exclusión; accesibilidad o movilidad limitada; interrupción; quejas; afectación a grupos de atención prioritaria.	Ciudadanía; personas con discapacidad o movilidad limitada; responsables de MRVYO; Alcaldía Miguel Hidalgo; DEOEYG.	6	9	6	324	Reducir el riesgo	Se aplica una lista de verificación de accesibilidad y seguridad; se conservan fotografías y se entregan o escalan los hallazgos antes de confirmar la sede.	01/02/26	03/05/26	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana.	3	9	4	108
17	EP-17. Recibir, verificar, integrar y distribuir boletas, actas y materiales	Operacionales	Las MRVYO reciben boletas, actas o materiales insuficientes, incorrectos o fuera de tiempo.	Conteo o identificación incorrectos; paquete incompleto; entrega tardía; rutas no confirmadas; inventario desactualizado; discrepancias no reportadas.	Apertura tardía; uso de documentación incorrecta; suspensión; reproceso; afectación a la certeza y a la cadena de custodia.	Ciudadanía; personas de documentación de MRVYO; DEOEYG; proveedores.	8	10	7	656	Reducir el riesgo	Dos personas cuentan y concilian cantidades, claves y contenidos contra el requerimiento; cada paquete se identifica, registra y entrega mediante acuse y ruta controlada.	01/02/26	03/05/26	Secretario del Órgano Desconcentrado.	4	10	4	160
18	EP-18. Recutar, integrar, capacitar y confirmar a responsables de MRVYO y su reserva	Operacionales	Las MRVYO se integran de manera incompleta o con personas que no acreditan la capacitación requerida.	Registro insuficiente; deserción; inasistencia; capacitación incompleta; confirmación tardía; reserva limitada.	Instalación tardía; errores en actas y cómputo; sustituciones imprevistas; incidentes; impugnaciones.	Ciudadanía; personas candidatas; responsables de MRVYO; DEPCYC; DEOEYG.	8	9	7	604	Reducir el riesgo	Se mantiene la plantilla por MRVYO; se registran la asistencia y evaluación de la capacitación; se realizan confirmaciones previas y se conserva una lista de reserva y la bitácora de sustituciones.	01/02/26	03/05/26	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana.	4	9	4	144
19	EP-19. Sellar, agrupar, resguardar y entregar la documentación y los materiales	Operacionales	La documentación y los materiales presentan faltantes, alteraciones, exposición o pérdida antes de la jornada.	Conteo incorrecto; acceso no autorizado; paquetes incompletos; identificación; resguardo inadecuado; entregas sin acuse; control insuficiente de llaves.	Paquetes incompletos; ruptura de la cadena de custodia; apertura tardía; cuestionamientos; repetición de documentos.	Personas candidatas; ciudadanía; responsables de MRVYO; órganos revisores; personal responsable de custodia.	7	10	6	420	Reducir el riesgo	Dos personas cuentan, concilian, sellan e identifican los paquetes; se restringe el acceso al área de resguardo y se realizan las entregas mediante acuse y cadena de custodia.	20/04/26	03/05/26	Secretario del Órgano Desconcentrado.	3	10	3	90
20	EP-20. Verificar las condiciones locales de operación del SEI y atender sus incidencias	Tecnológicos	El SEI presenta interrupciones o fallas de conectividad que impiden o retrasan el registro o la emisión del voto anticipado.	Saturación; caída del sistema; conectividad que impide o retrasa el registro o la emisión del voto anticipado.	Imposibilidad o interrupción del voto; no funcional; credenciales erróneas; soporte tardío; contingencia no activada.	Ciudadanía; personas en el extranjero y grupos de atención prioritaria; UTSI; personal de apoyo.	8	10	7	656	Reducir el riesgo	Antes de la jornada se verifican equipos, accesos y conectividad; las incidencias se registran mediante ticket o reporte; se aplica la contingencia institucional y se concilian los registros al restablecerse el servicio.	23/03/26	30/04/26	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana.	5	10	4	200
21	EP-21. Resguardar dispositivos, credenciales y accesos vinculados con el SEI	Tecnológicos	Se presentan accesos no autorizados, suplantación de identidad, exposición de información o alteración de registros del voto electrónico.	Credenciales compartidas; validación insuficiente; dispositivo comprometido; permisos excesivos; bitácora incompleta; reporte tardío.	Afectación a la libertad y certeza; fraude; nulidad; investigación; pérdida de confianza; responsabilidades.	Ciudadanía; personas autorizadas; control y jurisdiccionales; personal autorizado.	6	10	7	420	Reducir el riesgo	Se utilizan cuentas individuales y perfiles autorizados; se resguardan los dispositivos y credenciales y se reporta por la vía institucional cualquier anomalía, conservando la bitácora y el acuse de escalamiento.	23/03/26	30/04/26	Secretario del Órgano Desconcentrado.	3	10	4	120

22	EP-22. Conciliar los listados de participación y verificar la unidad del voto	Operacionales	Se permite una doble votación o se niega indebidamente el voto por inconsistencias en los listados.	Listados incompletos o tardíos; diferencias entre bases; versión incorrecta; marcas actualizadas; protocolo de discrepancia no aplicado.	Afectación al derecho al voto; doble registro; incidentes; impugnaciones; corrección o nulidad de resultados.	Ciudadanía; responsables de UTSI; DECEYG; personal responsable de listados.	6	10	Se verifica la versión de los listados, se concilian las bases y se entregan mediante acuse; las discrepancias y la determinación adoptada se documentan y consultan por la vía institucional.	6	360	Reducir el riesgo	Se realiza el corte y la conciliación de los listados; se distribuye la versión controlada con acuse y se documentan las discrepancias.	20/04/26	03/05/26	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana.	3	10	3	90
23	EP-23. Ejecutar y documentar las modalidades de votación anticipada	Operacionales	La votación anticipada se desarrolla sin condiciones suficientes de secreto, libertad, documentación o cadena de custodia.	Rutas tardías; permisos incompletos; espacio sin privacidad; actas incompletas; sellos deficientes; traslado de resguardo no documentado.	Coacción o exposición del voto; pérdida o alteración; impugnationes.	Personas en postulación, cuidadoras, en prisión preventiva o en el extranjero; personal designado; DECEYG, UTSI.	5	9	La coordinación aplica la lista de verificación de ruta, identidad, privacidad, documentación, sellado y entrega; actas personal designado y se integra la cadena de custodia.	6	270	Reducir el riesgo	Se verifican permisos, rutas y privacidad; se utilizan las actas y listas de verificación y se formaliza la cadena de custodia.	20/04/26	30/04/26	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana.	3	9	4	108
24	EP-24. Coordinar la atención de seguridad durante la Jornada Única	Operacionales	Se presentan actos de violencia, amenazas, coacción, sustracción o destrucción de urnas, boletas o documentación durante la Jornada Única.	Conflicto comunitario; grupos de presión; comunicación tardía; directorio no actualizado; ruta de escalamiento no aplicada; evidencia no preservada.	Lesiones; suspensión; pérdida de votos; denuncia; nulidad; Jornada Extraordinaria; afectación reputacional.	Ciudadanía; responsables de MRVVO; candidaturas y representantes; autoridades de seguridad y jurisdiccionales.	7	10	Se mantiene un directorio de emergencias y una ruta de escalamiento; ante un incidente se protege a las personas, se comunica a la instancia competente y se documenta y resguarda lo recuperable.	8	680	Reducir el riesgo	Se actualizan el directorio y la ruta de escalamiento; se realiza la coordinación preventiva y se documentan los reportes, acciones y medidas de resguardo.	03/05/26	03/05/26	Titular del Órgano Desconcentrado.	4	10	5	200
25	EP-25. Verificar y atender contingencias ambientales y físicas en las sedes	Ambientales	La recepción de votos se interrumpe y las personas o los materiales resultan afectados por contingencias ambientales o físicas.	Prometeo no monitoreado; carpas o anclajes insuficientes; drenaje deficiente; refugio o sede alterna no definidos; ruta de evacuación no comunicada.	Lesiones; evacuación; daño o pérdida documental; suspensión; cambio de sede; imposibilidad de votar.	Ciudadanía; responsables de MRVVO; responsables de inmuebles; Alcaldía Miguel Hidalgo; protección civil.	7	10	Se verifican las condiciones meteorológicas; la sede y el equipamiento; se identifica refugio o sede alterna y se documenta cualquier activación de la contingencia institucional.	7	490	Reducir el riesgo	Se verifica el prometeo, la sede y el equipamiento; se define el refugio o alternativa; se protege la documentación y se documenta la contingencia.	03/05/26	03/05/26	Titular del Órgano Desconcentrado.	5	9	5	225
26	EP-26. Registrar, comunicar, escalar, dar seguimiento y cerrar los incidentes	Operacionales	Los incidentes se registran, comunican, clasifican o atienden de manera tardía, incompleta o sin evidencia de cierre.	Canales saturados; catálogo no conocido; reporte incompleto; duplicidad; responsable o suplente no identificado; cierre sin evidencia; sistema no disponible.	Atención tardía; decisiones inconsistentes; repetición; ausencia de trazabilidad; guías; impugnaciones.	Ciudadanía; personal de MRVVO; áreas centrales; autoridades de apoyo; personal responsable del seguimiento.	6	8	Se utiliza el catálogo y el sistema o bitácora institucional de incidentes; se registra folio, hora, canal, responsable, escalamiento y evidencia de cierre y se concilian los canales alternos.	6	288	Reducir el riesgo	Se designan responsables y suplentes; se utiliza el folio o bitácora y se concilia y cierra cada incidente con evidencia.	03/05/26	03/05/26	Titular del Órgano Desconcentrado.	3	8	4	96
27	EP-27. Garantizar el derecho al voto y aplicar los ajustes razonables	Sociales	Se niega indebidamente el voto o no se aplican los ajustes razonables requeridos.	Capacitación insuficiente; criterios distintos; listados confusos; barreras físicas o comunicativas; material de apoyo ausente; consulta tardía.	Afectación a derechos; discriminación; incidentes; quejas; impugnaciones; pérdida de confianza.	Ciudadanía; personas con discapacidad o movilidad limitada; responsables de MRVVO; áreas de inclusión.	5	9	La capacitación incluye casos prácticos y ajustes razonables; la MRVVO consulta los listados y protocolos, solicita apoyo distrital ante una duda y documenta toda negativa o medida aplicada.	5	225	Reducir el riesgo	Se imparten casos prácticos y se distribuyen los apoyos; se habilita la consulta y se registran las negativas y los ajustes aplicados.	20/04/26	03/05/26	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana.	3	9	3	91
28	EP-28. Capacitar y verificar el escrutinio, cómputo y llenado de actas en las MRVVO	Operacionales	El escrutinio, el cómputo o el llenado de actas presenta errores, omisiones o resultados inconsistentes.	Censuración; actas complejas; capacitación insuficiente; sumas erróneas; votos mal clasificados; campos vacíos; copias ilegibles.	Resultados incorrectos; impugnaciones; afectación a la integración COPACO.	Ciudadanía; personas candidatas y representantes; responsables de MRVVO; órganos jurisdiccionales.	7	10	Se utilizan las hojas de operaciones; se concilian las cifras y dos personas revisan el acta antes de cerrar el paquete; las inconsistencias se corrigen conforme al protocolo.	6	420	Reducir el riesgo	Se refuerza la práctica de cómputo; se utiliza la hoja de operaciones y la doble revisión y se verifica la legibilidad y entrega de copias.	03/05/26	03/05/26	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana.	3	10	3	90
29	EP-29. Traducir, recibir, verificar y resguardar los paquetes electorales	Operacionales	Los paquetes se reciben tarde, incompletos, alterados o sin trazabilidad de la cadena de custodia.	Rutas inseguras; recepción simultánea; sello roto; acuse incompleto; folio incorrecto; personal insuficiente; área de resguardo inadecuada.	Pérdida o alteración; retraso de MRVVO; órganos de control y jurisdiccionales.	Ciudadanía; candidaturas; responsables de MRVVO; DECEYG; órganos de control y jurisdiccionales.	7	10	Cada paquete se recibe con folio, hora, condición del sello, documentación y firmas; dos personas concilian el universo y lo resguardan en un área de acceso controlado.	8	560	Reducir el riesgo	Se define la ruta y recepción; se aplica la doble verificación; se registran las anomalías y se concilia el total de paquetes.	03/05/26	04/05/26	Secretario del Órgano Desconcentrado.	4	10	4	160
30	EP-30. Capturar, conciliar, validar y publicar los resultados	Tecnológicos	Los resultados se capturan tarde, se duplican, se modifican sin autorización o se publican de forma incorrecta.	Falla del sistema; acceso o rol incorrecto; captura manual errónea; acta ilegible; respaldos fallidos; cambio sin bitácora; ausencia de doble revisión.	Resultados incorrectos o tardíos; correcciones; impugnaciones; afectación a la integración y a la confianza.	Ciudadanía; candidaturas; UTSI; DECEYG; órganos jurisdiccionales; personal responsable del cómputo.	7	10	Se utilizan accesos por rol; la captura y la revisión se realizan por personas distintas; se concilia cada acta con el sistema y se conserva la bitácora de cambios y la autorización de publicación.	7	490	Reducir el riesgo	Se validan los usuarios; se concilia el 100% de las actas; se revisan los cambios y respaldos y se publica la base autorizada.	03/05/26	10/05/26	Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana.	4	10	4	160
31	EP-31. Aplicar los criterios para integrar de forma paritaria e incluyente las COPACO	Operacionales	La COPACO se integra sin aplicar correctamente la votación, la paridad, la inclusión, los desempeños o la lista de reserva.	Plantilla o fórmula incorrecta; datos de género, edad o discapacidad no definidos; resultados no definitivos; criterio distinto; ausencia de segunda revisión.	Integración incorrecta; afectación de derechos; modificación de constancias; retraso instalación; de	Personas candidatas; integrantes electos; ciudadanía; DECEYG; órganos jurisdiccionales.	6	10	Se utiliza la plantilla institucional; se carga el resultado validado; se documenta y se aplica la aplicación secuencial de los criterios y dos personas revisan la memoria de cálculo antes de emitir constancias.	6	360	Reducir el riesgo	Se validan los datos de género, edad y discapacidad; se aplican los criterios, se documentan los desempeños y la reserva y se realiza la doble revisión.	11/05/26	15/05/26	Titular del Órgano Desconcentrado.	3	10	3	90
32	EP-32. Emitir, publicar y controlar las constancias de integración	Operacionales	Las constancias o publicaciones se emiten con datos incorrectos, de manera prematura o en contradicción con la integración aprobada.	Resultado no conciliado; medio de impugnación pendiente; nombre o clave incorrectos; versiones simultáneas; control insuficiente de firmas y publicación.	Incertidumbre; correcciones; impugnationes; publicaciones contradictorias.	Integrantes electos; ciudadanía; DECEYG; Secretaría Ejecutiva; órganos jurisdiccionales.	5	9	Se aplica una lista de verificación de definitividad, identidad, Unidad Técnica e Integración; una segunda persona revisa la constancia y se concilia con la publicación y el expediente.	5	225	Reducir el riesgo	Se actualiza el control jurisdiccional; se congela la integración autorizada; se revisan nombres y claves y se controlan las firmas, versiones y acuses.	11/05/26	30/06/26	Titular del Órgano Desconcentrado.	3	9	3	91
33	EP-33. Tramitar impugnaciones y atender requerimientos, sentencias y reposiciones	Operacionales	Las impugnaciones, los requerimientos o las sentencias se atienden fuera de plazo, de forma incompleta o sin corregir las causas que originan una eventual reposición.	Notificación tardía; expediente deficiente; evidencia fallida; suplencia no definida; interpretación incorrecta; coordinación insuficiente; plan de reposición no específico.	Resoluciones adversas; incumplimiento; nulidad; responsabilidades; costos; retraso de integración; pérdida de confianza.	Partes actoras y terceras; autoridades judiciales; Secretaría Ejecutiva; tribunales; áreas jurídicas.	6	10	Se mantiene un control de plazos y se emiten alertas; se verifica cada requerimiento y punto resolutivo y se documenta el cumplimiento; en su caso, el plan específico de reposición.	6	360	Reducir el riesgo	Se designa responsable y suplente; se controlan los plazos y requerimientos; se integra la evidencia de cumplimiento; en su caso, el plan específico de reposición.	10/03/26	31/08/26	Secretario del Órgano Desconcentrado.	3	10	4	120

ALTO Es necesario dar tratamiento inmediato al Riesgo.
MEDIO Es recomendable dar tratamiento al Riesgo.
BAJO Nivel de Riesgo Aceptable.

Nota: Si necesitas acreorar filas para capturar riesgos, asegúrate de copiar las fórmulas de las columnas AB y AK.

Elaboró		Aprobó
Nombre:	Verónica Muñoz Durán	
Puesto:	Titular del Órgano Desconcentrado de la	
Firma:		
Nombre:	Marta del Pilar Chávez Toyer	
Puesto:	Subcoordinadora de Educación Cívica,	

Documento de referencia: SA/SGC/PR/03
Formato: SA/SGC/MR/01 Rev. 02

Nota: El documento original esta a resguardo de la DD. La Jefatura de Control de Documentos y Registro cuenta con una copia digital firmada.

Fecha:		
Nombre:	Miguel Angel Juárez Gómez	
Puesto:	Secretario de Órgano Desconcentrado	
Fecha:		
Nombre:	Jacqueline Jazmin Molina Gamboa	
Puesto:	Asistente Técnica de Órgano Desconcentrado	
Fecha:		
Nombre:	Claudio Sebastián Ponce Vilaguita Juárez	
Puesto:	Asistente Técnica de Órgano Desconcentrado	
Fecha:		

Nota: El documento original esta a resguardo de la DD. La Jefatura de Control de Documentos y Registro cuenta con una copia digital firmada.