INSTITUTO ELECTORAL CIUDAD DE MÉXICO

NOTA: Si necesitas agregar filas para capturar riesgos, asegúrate de copiar las formulas de las columnas AB y AK.

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

REGISTRO
Código : **SE/MR/01**
Revisión : **00**
Fecha de emisión : **12/09/2025**

Área responsable: Secretaría Ejecutiva
Programa Institucional, específico u otro:
Programa específico de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México 2026

Fecha del análisis: 12/09/2025 **Fecha de revisión de la SGC:** 12/09/2025 **Folio de actualización en el repositorio del SGCE:** **F2025-60**

SECCIÓN 1 IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS							SECCIÓN 2 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y DE LOS CONTROLES EXISTENTES											SECCIÓN 3 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS								
							PROBABILIDAD					IMPACTO						EFECTIVIDAD DEL CONTROL									
N°	SUBPROCESO O ACTIVIDAD CONTENIDA EN EL PROGRAMA INTEGRAL RESPECTIVO (PIPEL, PIPP o PIEC), DE SER EL CASO; O ACTIVIDAD 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 MATERIALIZARSE EL RIESGO.	PARTE (S) INTERESADA (S) AFECTADA (S)	REMOTA (1)	BAJA (2, 3)	MODERADA (4, 5, 6)	ALTA (7, 8)	MUY ALTA (9, 10)	MUY BAJO (1)	BAJO (2, 3)	MODERADO (4, 5, 6)	ALTO (7, 8)	MUY ALTO (9, 10)	CONTROLES EXISTENTES.	MUY ALTO (1)	ALTO (2, 3)	MEDIANA (4, 5, 6)	BAJA (7, 8)	IMPROBABLE (9, 10)	NIVEL DE RIESGO INICIAL (NPRi) P*I*EC	TRATAMIENTO.	ACCION (ES) PARA TRATAR LOS RIESGOS.	FECHA DE INICIO. (dd/mm/aa)	FECHA DE TÉRMINO. (dd/mm/aa)	ÁREA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN.	PROBABILIDAD (1 -10)	IMPACTO (1 - 10)	EFECTIVIDAD DEL CONTROL (1 - 10)	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL (NPRr) P*I*EC
1	**Seguimiento del cumplimiento y atención de las instrucciones y solicitudes realizadas por la SE a las áreas ejecutivas y técnicas, suficiente.**	**Operacionales**	Seguimiento del cumplimiento y atención de las instrucciones y solicitudes realizadas por la SE a las áreas ejecutivas y técnicas, insuficiente.	No se realiza un seguimiento adecuado de las solicitudes e instrucciones giradas por el Secretario Ejecutivo a las distintas áreas ejecutivas y técnicas.	No se cumplen las funciones que la normativa estipula para cada una de las áreas, retraso en la entrega de documentos solicitados, incumplimiento en los plazos de entrega y carga de trabajo, impactando así en el quehacer institucional.	Consejo General Comisiones y Comités Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Secretaría Ejecutiva Órganos Desconcentrados Ciudadanía			**2**					**3**			Sistema de Gestión Documental Informes Trimestrales Calendarios de actividades Programa Operativo Anual 2026 Correo institucional			**2**			**12**	**Nivel de riesgo aceptable (NRA)**		ene-26	dic-26	Secretaría Ejecutiva Drecciones de Área de la SE Coordinación de Asesores Subdirección de Oficialia de Partes y Gestión Subdirección de Oficialia Electoral				**0**
2	**Monitoreo de las actividades realizadas por parte de las direcciones de área de la SE, atendido.**	**Operacionales**	Monitoreo de las actividades realizadas por parte de las direcciones de área de la SE, desatendido.	No se cuenta con un planeación óptima para realizar el seguimiento de las actividades programadas de forma anual por parte de las direcciones de área, ya que no se mantiene una comunicación efectiva con las áreas.	No se da seguimiento a los plazos de entrega estipulados, por lo que no se generan los documentos en el periodo solicitado, teniendo como consecuencia la verificación insuficiente de información que se integra a los informes trimestrales que aprueba el Consejo General; no se cuenta con información para la atención de las actividades programadas, desatendiendo en su totalidad las atribuciones de la SE.	Consejo General Comisiones y Comités Secretaría Administrativa Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Secretaría Ejecutiva Órganos Desconcentrados Ciudadanía			**3**					**3**			Correos Sistema de Gestión Documental Base de Datos			**2**			**18**	**Nivel de riesgo aceptable (NRA)**		ene-26	dic-26	Secretaría Ejecutiva Coordinación de Asesores Subdirección de Oficialia de Partes y Gestión Subdirección de Oficialia Electoral				**0**
3	**Verificación del cumplimiento por parte de las áreas ejecutivas y técnicas, de los ordenamientos legales relativos a los mecanismos de participación ciudadana, eficientes.**	**Operacionales**	Verificación del cumplimiento por parte de las áreas ejecutivas y técnicas, de los ordenamientos legales relativos a los mecanismos de participación ciudadana, ineficientes.	Que durante el desarrollo de las Elecciones de las Comisiones de Participación Ciudadana (COPACO) 2026, la SE, a través de las áreas a su cargo, no atienda de forma eficiente los ordenamientos legales vinculados con dicho proceso ni se brinde atención oportuna a los requerimientos efectuados por la ciudadanía, partidos políticos y áreas del Instituto.	No se garantizan los derechos de participación ciudadana de la Ciudad de México.	Consejo General Direcciones Ejecutivas Unidades Técnicas Secretaría Administrativa Órganos Desconcentrados Ciudadanía			**7**					**9**			Reglamento de la Oficialía Electoral Sistema de Gestión Documental Informes Trimestrales Base de Datos			**2**			**126**	**Asumir riesgo**	Cumplimiento puntual de los ordenamientos legales. Atención en tiempo y forma de los procesos y mecanismos de participación ciudadana.	ene-26	dic-26	Secretaría Ejecutiva Direcciones de Área de la SE Coordinación de Asesores Subdirección de Oficialia de Partes y Gestión Subdirección de Oficialia Electoral				**0**

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

	Elaboró	**Autorizó**
Nombre:	Adriana Paola Flores Briones	Bernardo Núñez Yedra
Puesto:	Encargada de Despacho de la Jefatura de Departamento de Gestión	Secretario Ejecutivo
Firma:		

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

Nota: El documento original aprobado y firmado se encuentra en resguardo de la Junta Administrativa.