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/OTAIPDPyA/MR/01**
Revisión : **00**
Fecha de emisión : **12/09/2025**

Área responsable: OTAIPDPyA

Programa Específico:
Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026

Fecha del análisis: 10/09/2025

Fecha de revisión de la SGC: **11/09/2025**

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	Actualización y aplicación de la instrumentación técnica y normativa en materia de archivos.	**Operacionales**	**Inaplicación de la instrumentación archivística actualizadas**	La omisión en la actualización o inaplicación de la instrumentación archivística en los procesos de gestión documental que realicen las áreas y órganos desconcentrados	Descontrol y desorganización de los archivos del Instituto Electoral	COTECIAD, Unidad Coordinadora de los Archivos, áreas y órganos desconcentrados y ciudadanía			**6**					**7**			**1**. El GrupoValoración revisa la propuesta de actualización de intrumentación archivística. **2.** El COTECIAD aprueba la actualización de la instrumentación técnica normativa interna. **3**. Se envia la documentación archivística a las áreas y órganos desconcentrados para su aplicación.			**2**			**84**	**Nivel de riesgo aceptable (NRA)**				Unidad Coordinadora de Archivos, a cargo de la OTAIPDPyA, a través de la Subdirección de Archivo				**0**
2	Coordinación de los procesos de gestión documental.	**Operacionales**	**Procesos de Gestión Documental incorrectos**	La falta de coordinación, revisión, validación y control de los procesos de gestión documental por parte de la Unidad Coordinadora de los Archivos	Tratamiento incorrecto y desactualización de los archivos documentales	COTECIAD, Unidad Coordinadora de los Archivos, áreas y órganos desconcentrados y ciudadanía			**6**					**7**			**1.** Se revisan los inventarios para identificar la documentación vencida en los Archivos de Trámite y Concentración **2.** Se calendarizan las Transferencias (Primaria y Secundaria) y Bajas Documentales **3.** Las Transferencias y Bajas Documentales se realizan conforme al Manual de Archivos. **4**. Se lleva un control de las Transferencias y Bajas Documentales realizadas por las áreas y órganos desconcentrados.			**2**			**84**	**Nivel de riesgo aceptable (NRA)**				Unidad Coordinadora de Archivos, a cargo de la OTAIPDPyA, a través de la Subdirección de Archivo				**0**

3	Publicaciones e informes para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	**Operacionales**	**Publicación o rendición de informes de manera inoportuna**	El atraso en la concentración de la documentación e instrumentación para su publicación, y en la presentación de informes del PADA ante los órganos colegiados correspondientes (COTECIAD, Comité de Transparencia o Consejo General)	Incumplimiento de las disposiciones en materia de Transparencia y Archivo.	COTECIAD, Unidad Coordinadora de los Archivos, áreas y órganos desconcentrados y ciudadanía	**7**	**7**	**1. Se solicita la** actualización de la instrumentación archivística a las áreas y órganos desconcentrados. 2. Se publica en el Apartado de Transparencia del sitio Institucional de Internet la instrumentación archivística actualizada. **3.** Se presentan los informes bimestrales del cumplimiento del PADA ante el COTECIAD y Comité de Transparencia. **4.** Se presenta el Informe Anual del PADA ante el Consejo General y se remite a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.	**2**	**98**	**Nivel de riesgo aceptable (NRA)**				Unidad Coordinadora de Archivos, a cargo de la OTAIPDPyA, a través de la Subdirección de Archivo					**0**
4	Capacitación en materia archivística.	**Operacionales**	**Capacitación insuficiente en la materia**	La ausencia de condiciones y conocimientos necesarios para instruir , así como la renuencia para recibir la capacitación	Deficiencia en el desempeño de las actividades archivísticas	COTECIAD, Unidad Coordinadora de los Archivos, áreas y órganos desconcentrados y ciudadanía	**7**	**7**	**1**. Propuesta de Estructura Temática para la capacitación en materia de archivo. **2.** Programación de la impartición de curso o tallerde archivo. **3**. Impartición del curso al personal designado.	**2**	**98**	**Nivel de riesgo aceptable (NRA)**				Unidad Coordinadora de Archivos, a cargo de la OTAIPDPyA, a través de la Subdirección de Archivo					**0**
5	Asesorías y reuniones de trabajo focalizadas en materia archivística.	**Operacionales**	**Asesorías insuficientes**	La insuficiencia del personal especializado para atender las dudas que surjan sobre los procesos de gestión documental y demás temas archivísticos	Manejo incorrecto de los archivos	COTECIAD, Unidad Coordinadora de los Archivos, áreas y órganos desconcentrados y ciudadanía	**6**	**6**	**1.** Se brindan las asesorías a las personas que lo solicitan y el acompañamiento en el desarrollo de los procesos de gestión.	**2**	**72**	**Nivel de riesgo aceptable (NRA)**				Unidad Coordinadora de Archivos, a cargo de la OTAIPDPyA, a través de la Subdirección de Archivo					**0**
6	Difusión de la información archivística.	**Operacionales**	**Difusión limitada**	La falta de interés sobre los temas en materia archivística y de medios eficacez para divulgar la información	Desconocimiento de los temas e información archivística	COTECIAD, Unidad Coordinadora de los Archivos, áreas y órganos desconcentrados y ciudadanía	**6**	**6**	**1.** Se propone la información y diseño del material de difusión. **2.** El COTECIAD aprueba el material de difusión. **3.** La difusión se realiza a través de los medios que aprueba el COTECIAD	**2**	**72**	**Nivel de riesgo aceptable (NRA)**				Unidad Coordinadora de Archivos, a cargo de la OTAIPDPyA, a través de la Subdirección de Archivo					**0**
7	Aplicación del Programa de Digitalización Documental.	**Tecnnológicos**	**Digitalización documental interrumpida**	La suspensión de la actividad por falta de insumos informáticos, la insuficiencia de personal y la prioridad por atender otras actividades institucionales	Atraso en la sistematización de la documentación institucional	COTECIAD, Unidad Coordinadora de los Archivos, áreas y órganos desconcentrados y ciudadanía	**7**	**7**	**1**. Se lleva a cabo la preparación, escaneo y verificación de la documentación histórica. **2.** Se verifica la correcta digitalización de las transferencias secundarias.	**2**	**98**	**Nivel de riesgo aceptable (NRA)**				Unidad Coordinadora de Archivos, a cargo de la OTAIPDPyA, a través de la Subdirección de Archivo					**0**
8	Seguimiento de la operación de las herramientas informáticas: Sistema de Control de Gestión Documental (SCGD) y Sistema de Gestión y Administración de Archivos (SGyAA).	**Tecnnológicos**	**Sistematización de la información institucional incompleta**	La operación parcial y los conflictos en los sistemas informáticos	Documentación institucional sin respaldo electrónico e incumplimiento a las disposiciones normativas	COTECIAD, Unidad Coordinadora de los Archivos, áreas y órganos desconcentrados y ciudadanía	**8**	**8**	**1.** Se actualizan los Catálogos que administran los sistemas informáticos. **2.** Se atienden los reportes y solicitudes para el buen funcionamiento de los sistemas informáticos. **3.** Se brindan asesorías y capacitación sobre la operación de los sistemas informáticos. **4.** Se verifica el avance de operación de los sistemas.	**3**	**192**	**Reducir riesgo**	**1.** Actualización continúa de los catálogos que se administran en los sistemas. **2**. Establecer un mecanismo para atención de solicitudes de reportes de inconsistencias. **3.** Fortelecer la capacitación para la operación de los sistemas.	ene-26	dic-26	Unidad Coordinadora de Archivos, a cargo de la OTAIPDPyA, a través de la Subdirección de Archivo					**0**

9	Supervisión de los archivos de trámite del Instituto Electoral de la Ciudad de México.	**Operacionales**	**Archivos sin supervisar**	La insuficiencia de personal y la prioridad por atender otras actividades institucionales	Desconocimiento de las condiciones y estado documental que permita detectar deficiencias o áreas de oportunidad.	COTECIAD, Unidad Coordinadora de los Archivos, áreas y órganos desconcentrados y ciudadanía	**7**	**7**	**1.** El COTECIAD aprueba la programación y el Cuestionario de Evaluación para la Supervisión. **2.** Se realizan las visitas de Supervisión y aplican el Cuestionario de Evaluación. **3.** Se presenta el Diagnóstico de la Supervisión ante el COTECIAD.	**2**	**98**	**Nivel de riesgo aceptable (NRA)**				Unidad Coordinadora de Archivos, a cargo de la OTAIPDPyA, a través de la Subdirección de Archivo					**0**
10	Seguimiento a las medidas establecidas en el Plan de Conservación y Preservación (Plan), y en la Guía de emergencia, riesgos o catástrofes del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Guia)	**Operacionales**	**Inaplicación de las medidas de conservación y preservación**	La falta de equipamiento y material especial, de condiciones mínimas para el resguado físico documental, servicios para la protección de la documentación institucional.	Vulnerabilidad ante emergencias o catástrofes, pérdida o deterioro de la documentación institucional.	COTECIAD, Unidad Coordinadora de los Archivos, áreas y órganos desconcentrados y ciudadanía	**6**	**6**	**1.** Se solicitan los servicios necesarios para el cuidado de las instalaciones o mobiliarios en el Archivo General. **2.** Se realizan los requerimientos de material y equipo especial de archivo.	**3**	**108**	**Nivel de riesgo aceptable (NRA)**				Unidad Coordinadora de Archivos, a cargo de la OTAIPDPyA, a través de la Subdirección de Archivo					**0**

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

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

	Elaboró	
Nombre:	Lic. Iveth Morales Leal	
Puesto:	Titular de la OTAIPDPyA	
Firma:		