

Área responsable Oficina de Acceso a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales (OAIPyPDP)

Fecha del análisis 27 de agosto de 2020

Folio de aprobación \_\_\_\_\_

SECCIÓN 1 IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS				SECCIÓN 2 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS						
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.	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO QUE AFECTE O PUEDA AFECTAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS PREVISTOS	PARTE (S) INTERESADA (S) AFECTADA (S)	PROBABILIDAD			IMPACTO			
				ALTO (3)	MEDIO (2)	BAJO (1)	ALTO (3)	MEDIO (2)	BAJO (1)	
1	<b>Desarrollo e instrumentación de la normativa técnica en materia de archivos</b>	Procesos de gestión documental inadecuados por la aplicación de instrumentos archivísticos obsoletos, debido al desfase en el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo Cuarto Transitorio de la Ley General de Archivos, referente a la expedición de la norma local en la Ciudad de México.	Las áreas centrales y los 33 órganos desconcentrados		1			3		
2	<b>Formación en materia archivística</b>	Administración deficiente de los archivos por la falta de un programa de capacitación específico que contribuya a la formación y especialización del personal encargado de los archivos de las distintas áreas del Instituto.	Las áreas centrales y los 33 órganos desconcentrados		1			2		
3	<b>Tecnología en el campo de los archivos</b>	Ausencia de control y estandarización de la gestión documental por la falta de herramientas que faciliten el almacenamiento, sistematización y disposición de la información institucional.	Las áreas centrales y los 33 órganos desconcentrados		2			2		
4	<b>Difusión de la información técnica- normativa en materia de archivos</b>	Desconocimiento de la información técnica-normativa, debido a la falta de difusión respecto al control de gestión documental y administración de los archivos.	Las áreas centrales y los 33 órganos desconcentrados		1			1		
5	<b>Aplicación de las medidas de conservación y preservación documental</b>	Daño en la integridad de la documentación institucional, por la falta de espacios, mobiliario y equipo inadecuados para su conservación y preservación.	Las áreas centrales y los 33 órganos desconcentrados		2			2		

Con motivo de la emergencia sanitaria que presenta el país, la ausencia de las rúbricas no restan validez al acto, conforme con lo previsto en el Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020 y a la Circular SA-010/2020, ambos documentos señalan la implementación de México con motivo del COVID-19, y en los que se determinó, entre otros, que el personal deberá estar disponible para realizar sus funciones mediante la utilización de las herramientas tecnológicas que resulten necesarias y desarrollar el trabajo a distancia.

# PLAN DE RIESGOS

Código: FR05/OGC/SGCE

Revisión: 01/2020

RISGOS	SECCIÓN 3 TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS					SECCIÓN 4 RE-EVALUACIÓN DEL RIESGO							
	TRATAMIENTO	ACCIÓN (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			IMPACTO			NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	TRATAMIENTO FINAL
						ALTO (3)	MEDIO (2)	BAJO (1)	ALTO (3)	MEDIO (2)	BAJO (1)		
3	Eliminar el riesgo	La armonización de la normativa e instrumentación técnica interna, con base en el proceso de valoración documental que deberá impulsar la Administración de los Archivos del Instituto, a través de las reuniones de trabajo para la elaboración y actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos, mismos que deberán ser sometidos a la aprobación del órgano técnico facultado para ello. Una vez aprobados, deberá promoverse de inmediato su aplicación, ofreciendo al personal las asesorías que sean necesarias.	01/01/2021	31/12/2021	Administración de los Archivos, a cargo del Titular de la OAI/PyPDP	1			1			1	Asumir el riesgo
2	Eliminar el riesgo	Programar un curso o taller de archivo para el personal del Instituto, en coordinación con la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo. Asimismo, analizar otras alternativas para la formación y especialización, a través de convenios interinstitucionales o asistencia a congresos, conferencias, jornadas o demás eventos organizados por diferentes instituciones que fomenten el interés de temas actuales en la materia.	01/01/2021	30/11/2021	Administración de los Archivos, a cargo del Titular de la OAI/PyPDP	1			1			1	Asumir el riesgo
4	Reducir el riesgo	Dar seguimiento a la operación, adecuación y del Sistema de Control de Gestión Documental; impulsar la digitalización documental conforme al Programa y Guía de Digitalización, a través de la capacitación y asesoría; y adoptar las medidas que establezca el Consejo Nacional y Local de Archivos para la organización y conservación de documentos de archivo electrónicos.	01/01/2021	31/12/2021	Administración de los Archivos, a cargo del Titular de la OAI/PyPDP	1			1			1	Asumir el riesgo
1	Eliminar el riesgo	Recurrir a las fuentes de información para el diseño del material que fomente la cultura archivística, a través de los medios que apruebe el COTECIAD.	01/04/2021	31/12/2021	Administración de los Archivos, a cargo del Titular de la OAI/PyPDP	1			1			1	Asumir el riesgo
4	Reducir el riesgo	Promover y aplicar en los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico, las medidas establecidas en el "Plan de Conservación y Preservación documental", así como la "Guía para enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes en los archivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México".	01/01/2021	31/12/2021	Administración de los Archivos, a cargo del Titular de la OAI/PyPDP	1			1			1	Asumir el riesgo

- ALTO Es necesario dar tratamiento al riesgo
- MEDIO Es recomendable dar tratamiento al riesgo
- BAJO Nivel de Riesgo Aceptable

de medidas que garanticen el funcionamiento en la prestación de los servicios esenciales y preventivas para la protección de las personas servidoras públicas y aquéllas que acudan a las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México.