

Décima Sesión Extraordinaria

14 de agosto de 2025

Acuerdo de la Junta Administrativa, por el que se aprueba la actualización del Procedimiento para Gestionar los Riesgos, así como el Formato de Matriz de Riesgos, pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

A n t e c e d e n t e s

- I. El 31 de enero de 2014, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), el Presidente de la República promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, logrando una reestructuración y redistribución de funciones en los Organismos Públicos Electorales de las entidades Federativas y el Instituto Nacional Electoral (INE), al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 10 de febrero de 2014.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos), y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), asimismo, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, así como de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- III. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo

Cuarto transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos que se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse hechas a la Ciudad de México.

- IV. El 14 de octubre y 30 de noviembre de 2016; 30 de mayo, 15 de noviembre y 31 de octubre de 2017, así como el 30 de abril de 2018, mediante Acuerdos JA123-16, JA124-16, JA139-16, IECM-JA060-17 e IECM-JA051-18, la Junta Administrativa (Junta), aprobó y actualizó respectivamente, entre otros, la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos (Guía Técnica); y el Procedimiento de Control de Documentos y de Registro del Sistema de Gestión de Calidad Electoral de este Instituto Electoral.
- V. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- VI. El 7 de junio de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal a Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral); asimismo, el 21 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial una nota aclaratoria al citado Decreto, el cual ha tenido diversas modificaciones, siendo la última el 23 de diciembre de 2024.
- VII. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017 e IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el Reglamento de Funcionamiento de la Junta (Reglamento de la Junta), así como el Reglamento de Relaciones Laborales, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.

- VIII. El 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad), cuya última reforma fue la publicada en la Gaceta Oficial el 27 de diciembre de 2024.
- IX. El 30 de julio de 2020 y 13 de agosto de 2021, mediante Acuerdos IECM-JA059-20, e IECM-JA101-21, la Junta aprobó y actualizó el Procedimiento para gestionar los riesgos, perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad Electoral de este Instituto Electoral.
- X. El 1 de septiembre de 2022, en cumplimiento a lo determinado en el Decreto de Reforma al Código (del 26 de mayo de 2022), mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, el Consejo General aprobó la estructura orgánica y funcional de este Instituto Electoral y ordenó realizar las acciones correspondientes para su implementación.
- XI. El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-062/2022, el Consejo General aprobó las reformas al Reglamento Interior.
- XII. El 30 de enero de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2023, el Consejo General aprobó el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral para el período 2023-2026 (PGD).
- XIII. El 15 de marzo de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA051-23, la Junta aprobó la actualización de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral.
- XIV. El 28 de julio de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA111-23, la Junta aprobó entre otros, la actualización del Procedimiento para Gestionar los Riesgos.

- XV. El 18 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA123-23, la Junta aprobó la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa y el Manual de Organización y Funcionamiento, ambos de este Instituto Electoral.
- XVI. El 24 de agosto de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-070/2023, el Consejo General aprobó las reformas y adiciones al Reglamento Interior y al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones, ambos del Instituto Electoral.
- XVII. El 14 de junio de 2024, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA065-24, aprobó la actualización del Procedimiento para control de información documentada y la Guía para crear y actualizar información documentada, pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Electoral, cuyas versiones son las vigentes.
- XVIII. El 15 de agosto de 2024, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA086-24, aprobó la actualización del Manual de Planeación del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2025 (Manual de Planeación 2025).
- XIX. El 13 de septiembre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA094-24, la Junta aprobó los Programas Institucionales para el ejercicio fiscal 2025, conforme a lo establecido en el artículo 83, fracción II del Código, así como los Programas Específicos de conformidad con lo establecido en el Manual de Planeación 2025.
- XX. El 15 de septiembre de 2024, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia de reforma del Poder Judicial.
- XXI. El 30 de septiembre de 2024, mediante Acuerdos IECM-JA104-24, IECM-JA105-24, IECM-JA106-24 e IECM-JA107-24, la Junta aprobó respectivamente, la modificación al Reglamento de Relaciones Laborales; el

Manual de Planeación 2025, el ajuste al Programa Institucional de Modernización y Simplificación Administrativa, para el Uso de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros 2025, así como la Apertura Programática Presupuestal para el ejercicio fiscal 2025, todos del Instituto Electoral.

- XXII. El 14 de octubre de 2024, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación.
- XXIII. El 25 de octubre de 2024, mediante Acuerdo IECM-JA113-24, la Junta aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto del Consejo General del Instituto Electoral, por el que se aprueban los proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXIV. El 30 de octubre de 2024, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-149/2024, el Consejo General, aprobó los Proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos para el Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXV. El 19 de diciembre de 2024, la Junta mediante Acuerdo IECM-JA127-24, aprobó remitir al Máximo Órgano de Dirección el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral, por el que se aprueba la actualización a los Proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2025, con la integración del presupuesto precautorio para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Ciudad de México.
- XXVI. En la misma fecha, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-165/2024, el Consejo General, aprobó la actualización a los Proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2025, con la integración del presupuesto precautorio para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Ciudad de México.

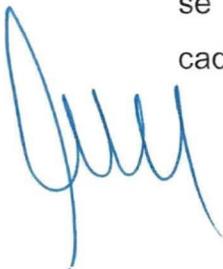
- XXVII. El 23 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se reformaron diversas disposiciones de la Constitución Local en materia de reforma al Poder Judicial Local, así como del Código y la Ley Procesal, ambos de la Ciudad de México.
- XXVIII. El 26 de diciembre de 2024, en su Décima Quinta Sesión Extraordinaria el Consejo General declaró el inicio del Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025, en el que por primera vez la ciudadanía eligió con su voto a las personas juzgadoras del Poder Judicial de la capital del país.
- XXIX. El 27 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial No. 1515 tomo II, el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025, mediante el cual se asignó un presupuesto para el Instituto Electoral, por la cantidad de \$2,153,026,964.25 (dos mil ciento cincuenta y tres millones veintiséis mil novecientos sesenta y cuatro pesos 25/100 M.N.).
- XXX. El 14 de enero de 2025, mediante Acuerdos IECM-JA002-25 e IECM-JA003-25, la Junta aprobó respectivamente, remitir al Máximo Órgano de Dirección, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General, por el que se aprueba el ajuste al Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025, con base a las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025; el ajuste a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal activo, así como los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de nuevo ingreso del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXXI. El 15 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-005/2025, el Consejo General, aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2025, con base en las

asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025.

- XXXII. El 21 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-013/2025, el Consejo General, aprobó diversas reformas al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral.
- XXXIII. El 30 de enero de 2025, mediante Acuerdo IECM-JA019-25, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2025.
- XXXIV. El 14 de marzo de 2025, mediante Acuerdos IECM-JA039-25 e IECM-JA040-25, la Junta aprobó respectivamente, la actualización del Manual de Contabilidad Gubernamental (Manual de Contabilidad), y los Lineamientos Generales para la supervisión, seguimiento y evaluación del Cumplimiento del Plan General de Desarrollo (Lineamientos), ambos de este Instituto Electoral.

Considerandos

1. Que conforme a lo previsto en el artículo 37, fracción II y 81 primer párrafo del Código, el Instituto Electoral tiene en su estructura orgánica una Junta, la cual es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del propio organismo.
2. Que el artículo 83, fracción XI del Código, dispone como una atribución de la Junta emitir los lineamientos y procedimientos técnico-administrativos que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada órgano o unidad del Instituto Electoral.



3. Que el artículo 83, fracción XX, inciso c) del Código, dispone que es atribución de la Junta, aprobar a propuesta de la Secretaría Administrativa, la aplicación de mecanismos y procedimientos de planeación operativa institucional.
4. Que de acuerdo con el artículo 87, párrafo primero del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo encargado de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral.
5. Que el artículo 88, fracciones IV y VII, inciso a) del Código, son atribuciones de la persona Titular de la Secretaría Administrativa, entre otras, aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, y de control patrimonial del Instituto Electoral, así como proponer a la Junta para su aprobación de los proyectos de Procedimiento administrativos referente a recursos financieros, humanos y materiales.
6. Que en los apartados 6, denominado "Políticas de Operación" numeral 6.1 denominado "Generales", del Procedimiento para el control de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (Procedimiento), se establece lo siguiente:
 - La documentación de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad Electoral (SGCE), pueden mantenerse en medio impreso o electrónico.
 - Los documentos (incluye formatos) controlados por el SGCE serán las versiones disponibles en el repositorio documental del SGCE.
 - La documentación de los procesos del SGCE, se elabora en idioma español.
 - Los manuales, procedimientos, instructivos de trabajo, guías, planes, entre otros deben incluir, a pie de página, la leyenda "La versión vigente de este documento se encuentra en el repositorio del SGCE".



- Los formatos deberán llevar, como mínimo, el número de revisión con la finalidad de tener la trazabilidad de los cambios.
- Los anexos que deriven de los documentos dentro del alcance del SGCE podrán llevar el número de revisión, en caso de que se considere necesario.
- En caso de realizar cambios en los formatos, sin que estos afecten al procedimiento, no es necesario volver a aprobar el documento por el órgano colegiado, la actualización del formato en el repositorio documental deberá solicitarse a la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registro, adscrita a la Subdirección de Gestión de Calidad, a través del formato SA/SGC/FR/02 (Formato de solicitud de movimientos en el repositorio del SGCE), para la actualización adjuntando el documento.
- Los registros generados por sistemas informáticos, así como aquellos que, por la naturaleza de su contenido, sea especial, no necesariamente contarán con todos los elementos de control que establece la Guía para crear y actualizar la información documentada, sin embargo, para el control de estos se deberán incluir en la lista maestra y, por tanto, contarán con un identificador único (código) y la revisión correspondiente.

7. Que el apartado 6.2 denominado "Creación de la Información documentada", del Procedimiento, perteneciente al SGCE, establece que la información debe elaborarse conforme a los lineamientos establecidos en la Guía para crear y actualizar la información documentada.

8. Que el apartado 6.4 denominado "Actualización de la información documentada", del Procedimiento, perteneciente al SGCE, establece que la revisión y/o actualización de la información documentada, deberá realizarse en los siguientes supuestos:

- Cambios a la estructura orgánica que implique ajustes en la ejecución del proceso.
- Cuando se hayan presentado cambios en los procedimientos, derivados de la mejora de estos.
- Cuando existan cambios en la normatividad aplicable al proceso que implique adecuaciones o supresiones de estos.
- Por resultados de auditoría interna o externa que indiquen la necesidad de documentar o fortalecer alguna actividad relevante para el proceso.
- La documentación que se refiere a los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana se revisará al inicio de cada proceso para asegurar la pertinencia de estos.
- Las modificaciones a la información documentada deberán impactar en una nueva versión del documento, la cual debe ser notificada por el responsable del área o enlace de calidad a la Jefatura de Departamento de Control de Documentos y Registro para la actualización del documento en el repositorio documental del SGCE, así como en la lista maestra de información documentada y la identificación del documento obsoleto.
- Con el fin de conservar el histórico de los cambios que ha sufrido un documento o formato, se deberá llevar el control de los cambios (número de revisión), como lo indica la Guía para crear y actualizar la información documentada SA/SGC/GI/01.

9. Que mediante oficio IECM/SA/DPyRF/233/2025 de fecha 11 de agosto de 2025, la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, adscrita a la Secretaría Administrativa de este Instituto Electoral, sometió a consideración de la Junta para su análisis, discusión y, en su caso aprobación, la actualización del Procedimiento para Gestionar los Riesgos con número de Código SA/SGC/PR/03, y el Formato de Matriz de Riesgos con código SA/SGC/MR/01.

10. Que la propuesta de actualización del Procedimiento para Gestionar los Riesgos con número de Código SA/SGC/PR/03, y del Formato de Matriz de Riesgos con código SA/SGC/MR/01, señalados en el considerando 9, derivan de la adición de definiciones y la modificación de las Políticas de Operación, específicamente al punto 6.1, denominado Identificación, análisis y evaluación de riesgos y 6.2, denominado Seguimiento de Riesgos.
11. Que los documentos mencionados en el considerando 9, fueron elaborados dentro del marco de la Política de Gestión de Calidad, en observancia de la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del Instituto Electoral y de conformidad con la normativa vigente y con los fines, obligaciones y compromisos establecidos en el Código.

Por lo expuesto y fundado, la Junta de conformidad en lo dispuesto por el artículo 83 fracción XI y XX, inciso c) del Código, emite el siguiente:

A c u e r d o
IECM-JA111-25

PRIMERO. Se aprueba la actualización del Procedimiento para Gestionar los Riesgos con código SA/SGC/PR/03, así como el formato de Matriz de Riesgos con código SA/SGC/MR/01, de conformidad con los documentos Anexos, los cuales forman parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo y sus Anexos, entrarán en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que mediante Circular haga del conocimiento de todo el personal del Instituto Electoral, la actualización del Procedimiento para Gestionar Riesgos y el formato de Matriz de Riesgos, mencionados en el resolutivo **PRIMERO**.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos, en los estrados de las oficinas centrales, en los estrados electrónicos y para mayor difusión, en los estrados de las oficinas de las treinta y tres Direcciones Distritales de este Instituto Electoral.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos, en la página de Internet www.iecm.mx; realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión extraordinaria de fecha catorce de agosto de dos mil veinticinco, firmando al calce la Presidenta y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 9, fracción XI, 10, fracción X, y 27 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



MTRA. PATRICIA AVENDAÑO DURÁN

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



LIC. CÉSAR ALBERTO HOYO RODRÍGUEZ



Procedimiento para Gestionar los Riesgos.

IECM-JA111-25
Código: SA/SGC/PR/03

Revisión: 02

Fecha de revisión: 14/08/2025

Fecha de emisión: 28/07/2023

Contenido

| | |
|--|----|
| 1. Objetivo..... | 1 |
| 2. Alcance | 1 |
| 3. Marco normativo..... | 1 |
| 4. Definiciones..... | 2 |
| 5. Responsabilidades | 4 |
| 6. Políticas de operación | 5 |
| 7. Diagrama de flujo | 9 |
| 8. Descripción de las actividades..... | 15 |
| 9. Formatos..... | 27 |

Control de cambios

| Revisión | Fecha | Descripción del cambio |
|----------|------------|--|
| 02 | 14/08/2025 | Se reforma la evaluación de los riesgos, y se actualiza el formato de Matriz de Gestión de Riesgos (SA/SGC/MR/01). De acuerdo a la modificación de las políticas de operación: 6.1 Identificación, análisis y evaluación de riesgos 6.2 Seguimiento de riesgos. |
| 01 | 15/08/2024 | Actualización de políticas de operación. Se agrega sección de seguimiento y evaluación de Matriz de Gestión de Riesgos. |
| 00 | 28/07/2023 | Emisión de documento conforme a la estructura documental vigente del Sistema de Gestión de Calidad Electoral. |

1. Objetivo

Establecer las directrices para la identificación, análisis, evaluación, tratamiento, revisión y seguimiento de los riesgos que puedan impactar en el logro de los objetivos del Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM).

2. Alcance

Inicia con la Programación Operativa Anual, una vez que es aprobado el Manual de Planeación Institucional el cual comprende la asociación con el contexto estratégico del IECM, la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y monitoreo de los riesgos; así como la implementación, seguimiento y evaluación de los planes de acción para mitigar los riesgos.

3. Marco normativo

Consultar el formato SA/SGC/FR/05. Declaración de Cumplimiento Normativo del proceso de



Procedimiento para Gestionar los Riesgos.

IECM-JA111-25

Código: SA/SGC/PR/03

Revisión: 02

Fecha de revisión: 14/08/2025

Fecha de emisión: 28/07/2023

gestión de calidad vigente.

4. Definiciones

Análisis de riesgos: Es el proceso llevado a cabo para comprender la naturaleza de los riesgos y sus características, a partir de la identificación de los elementos o factores que tienen la posibilidad de generar riesgos (u oportunidades), y que afecten en forma negativa o positiva a la operación de la Institución, con fin de vislumbrar su probabilidad, nivel de impacto y tratamiento para mitigarlos.

Consecuencia: Resultado de un evento que afecta a los objetivos, puede tener efectos positivos o negativos, directos o indirectos sobre los objetivos.

Contexto de la organización: Es la combinación de factores internos y externos que pueden tener un efecto en la consecución de los objetivos de la organización.

Control: Medida que mantiene y/o modifica un riesgo, los controles incluyen, pero no se limitan a cualquier proceso, política, dispositivo, práctica u otras condiciones y/o acciones que mantengan y/o modifiquen un riesgo.

Efecto: Un efecto es una desviación respecto a lo previsto. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

Evaluación del riesgo: Es el proceso global de identificación, análisis y evaluación de los riesgos mismos. Se lleva a cabo de manera sistemática, iterativa y colaborativa, basándose en el conocimiento y los puntos de vista de las partes interesadas.

Eventos: Son los incidentes o situaciones específicas que pueden desencadenar el riesgo. Estos eventos pueden ser internos o externos a la organización.

Fuente de riesgo: Elemento que por sí solo o en combinación con otros, tiene el potencial de generar riesgo.

Gestión de Calidad: Conjunto de acciones planificadas y sistemáticas, necesarias para proporcionar la confianza adecuada de que un producto o servicio va a satisfacer los requisitos sobre la calidad.

Gestión de riesgos: Actividades coordinadas para dirigir y controlar la organización con relación a los riesgos. Se hace referencia al proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos, para la creación de un plan que ayude a mitigarlos o controlarlos, a fin reducir el impacto que podrían causar en la consecución de los objetivos.

Impacto: Es la gravedad que tendrían los riesgos en caso de materializarse. El impacto refiere a la consecuencia de los efectos (pueden ser positivos, negativos o ambos), las consecuencias

pueden ser planeadas o no previstas y pueden afectar a los fines institucionales.

Incertidumbre: La incertidumbre se refiere a la imposibilidad de predecir un evento futuro o determinar si algo ocurrió de la manera en que se piensa. Es la falta de certeza o seguridad en una situación.

Matriz de riesgos: Es una herramienta que permite identificar, evaluar y priorizar los riesgos inherentes a las actividades del Instituto, en función de su probabilidad de ocurrencia y su impacto potencial, además de que facilita el seguimiento de su tratamiento.

Nivel de Riesgo Inicial (NPRi): Es el resultado de la evaluación de la probabilidad, impacto y controles actuales de los riesgos, se obtiene multiplicando los valores asignados a cada uno de ellos. El NPRi nos ayuda a definir la priorización de atención de los riesgos.

Nivel de Riesgo Residual (NPRr): Es aquel riesgo que subsiste después de haber implementado acciones para tratar los riesgos. Se obtiene multiplicando los valores de probabilidad, impacto y efectividad del control obtenidos al reevaluar los riesgos después de implementar las acciones para tratarlos.

Objetivos: Son metas o resultados que una organización busca alcanzar. Los objetivos deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con un límite de tiempo.

Parte interesada: Persona u organización que muestra un interés en el desarrollo de un producto o servicio y que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

PIEC: Programa Integral de la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria (COPACO).

PIPEL: Programa Integral del Proceso Electoral Local.

PIPP: Programa Integral del Presupuesto Participativo.

Probabilidad: Posibilidad de que algo suceda.

Propietario del riesgo: Persona o Entidad con la responsabilidad de rendir cuentas y la autoridad para gestionar un riesgo.

Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre el logro de los objetivos, puede afectar de manera positiva o negativa.

Tratamiento de riesgo: Proceso para modificar el riesgo, el tratamiento puede implicar las siguientes acciones: evitar el riesgo, reducir el riesgo o transferir el riesgo, y asumir el riesgo.

UR's: Unidades Responsables

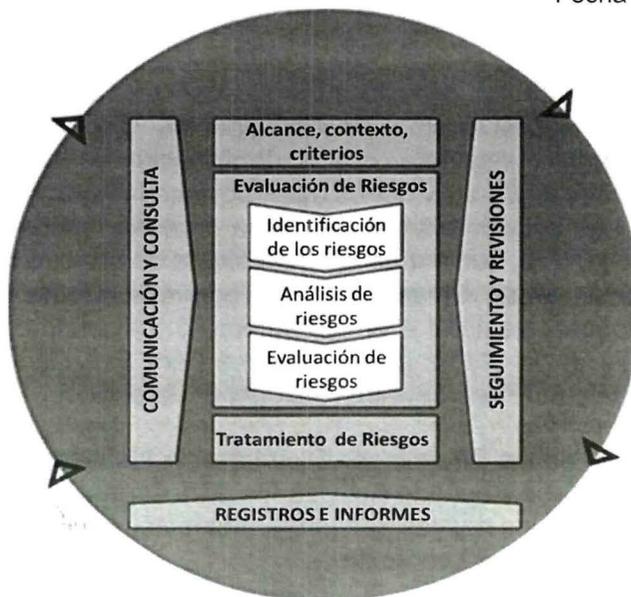
Procedimiento para Gestionar los Riesgos.

5. Responsabilidades

| | |
|---|---|
| Responsables de proceso (Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, Personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Órganos Desconcentrados) | <ul style="list-style-type: none">- Asegurar que se identifiquen, analicen, registren y controlen los riesgos asociados a los Programas Institucionales o Específicos a su cargo.- Dar seguimiento a las acciones determinadas para controlar los riesgos y que estas estén alineadas con el contexto estratégico del IECM.- Aprobar la Matriz de Gestión de Riesgos.- Asegurar la revisión de la Matriz de Gestión de Riesgos conforme se apruebe el Informe de Cumplimiento y Resultados que contiene el análisis de factores internos y externos (FODA), estratégico por la Junta Administrativa.- Asegurar los recursos necesarios para la adecuada gestión de riesgos. |
| Enlaces de calidad | <ul style="list-style-type: none">- Coordinar las sesiones de trabajo para la identificación, análisis, evaluación, reevaluación y tratamiento de riesgos con el personal asignado por la persona Titular del Área.- Asegurarse que los riesgos sean registrados en el formato SA/SGC/MR/01 "Matriz de Gestión de Riesgos".- Coadyuvar a la revisión y actualización de la identificación de los riesgos inherentes a los procesos.- Coadyuvar al monitorear y seguimiento a la implementación de las acciones para abordar los riesgos. |
| Subdirección de Gestión de Calidad | <ul style="list-style-type: none">- Asesorar y coadyuvar con las áreas para la integración de las matrices de riesgo de las áreas.- Evaluar la identificación de los riesgos con base a los criterios establecidos en el presente procedimiento.- Realizar el monitoreo a través del Sistema Informático Integral de Administración (SIIAD), de la implementación de acciones para controlar o mitigar los riesgos.- Informar a la Alta Dirección, el estado que guardan los riesgos respecto a la eficacia de las acciones tomadas. |

6. Políticas de operación

- A. Para el caso de los ejercicios fiscales en que se inicie un Proceso Electoral Local, Instrumento o Mecanismo de Participación Ciudadana, las Unidades Responsables (UR's), deberán considerar que la identificación de los riesgos se realizará con base en los subprocesos y/o actividades del Programa Integral respectivo (PIPEL, PIPELPJ, PIPP y PIEC). Las actividades del Programa deberán reflejarse en la Matriz de Indicadores y Resultados (MIR), que marca la Metodología de Marco Lógico (MML), y en la cual se basa la planeación anual. El resto de los programas que no tengan actividades relacionadas con el proceso electoral o al instrumento o mecanismo de participación ciudadana, las actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), estarán en función al cumplimiento del Programa Institucional o Específico.
- B. Para el caso de las Direcciones Distritales, la identificación de riesgos estará relacionada con el Calendario Anual de Actividades para Órganos Desconcentrados (CAOOD), con el fin de identificar los riesgos que pudieran afectar a la prestación de los servicios asociados a sus actividades y su contexto.
- C. La identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos se realizará alineada a los tiempos de la planeación institucional, el seguimiento posterior a su aprobación por la Junta Administrativa se realizará de manera bimestral a través de SIIAD, se deberán considerar el Informe de Cumplimiento y Resultados que contiene el análisis de factores internos y externos (FODA) estratégico.
- D. Una vez implementadas las acciones para abordar los riesgos, se reevaluarán para decidir si los riesgos residuales son aceptables. En caso de ser necesario se agregarán nuevos riesgos, los cuales pueden ser provenientes de cambios del contexto interno y externo, con el fin de identificar y analizar los elementos que tengan un impacto negativo en los Objetivos de los Programas o Actividades Institucionales de las UR's.
- E. En caso de agregar o modificar riesgos estos deberán estar registrados en el SIIAD y el área deberá solicitar la actualización de la matriz de riesgos en el repositorio.
- F. La valoración inicial del grado de impacto y probabilidad de ocurrencia, se determinarán sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesto el proceso de no atenderlos adecuadamente.
- G. La valoración final del riesgo (riesgo residual), nunca podrá ser superior a la valoración inicial.
- H. La mejora continua en la gestión de riesgos se llevará a cabo mediante el seguimiento y revisiones de las matrices de riesgos para identificar oportunidades de mejora. En tal caso, se deben desarrollar planes para optimizar tanto la adecuación como la efectividad de la gestión de riesgos, con el fin de fortalecerla.



6.1 Identificación, análisis y evaluación de riesgos

Identificación de riesgos:

- A. La identificación de los riesgos debe localizar, reconocer y describir aquellos factores que puedan facilitar o dificultar el logro de los objetivos del Instituto Electoral, esta identificación se deberá describir en la Sección 1 del formato SA/SGC/MR/01 "Matriz de Gestión de Riesgos".
- B. Para la correcta identificación de los riesgos, se deben utilizar técnicas que permitan identificar la probabilidad que puede afectar a uno o varios objetivos, se pueden aplicar técnicas como: entrevistas y cuestionarios, análisis de documentos, revisión de lecciones aprendidas, análisis FODA y sesiones de lluvia de ideas, entre otras.
- C. Se deben considerar riesgos internos y externos, así como los factores que pueden aumentar su impacto o probabilidad.
- D. La identificación de riesgos debe permitir discernir si las fuentes de estos riesgos están bajo el control de quien realiza el análisis o no, considerando el tipo de resultado y las consecuencias que podrían derivarse.
- E. Las UR's deben considerar los subprocesos y las actividades de las que son responsables en los Programas Integrales generados para cada Proceso Electoral Local (PIPEL), Proceso Electoral Local del Poder Judicial (PIPELPJ) o Mecanismos e Instrumentos de Participación Ciudadana (PIPP o PIEC), CAAOD o Programa Institucional o Especifico, según sea el caso, para la identificación de los riesgos.

Los factores que se deben de considerar para la identificación de riesgos son:

- ⇒ Fuentes de riesgos tangibles e intangibles.
- ⇒ Las causas y los eventos.
- ⇒ Amenazas y oportunidades.
- ⇒ Vulnerabilidades y capacidades.
- ⇒ Cambios en los contextos interno y externo.
- ⇒ Indicadores de riesgos emergentes.
- ⇒ Naturaleza y valor de los activos y recursos.
- ⇒ Consecuencias y sus impactos en los objetivos.
- ⇒ Limitaciones de conocimiento y la confiabilidad de la información.
- ⇒ Factores relacionados con el tiempo.
- ⇒ Sesgos, supuestos y creencias de las personas involucradas.

Análisis de riesgos

- A. Las UR's deben realizar el análisis de riesgos en la sección 2 del formato SA/SGC/MR/01 "Matriz de Gestión de Riesgos" para comprender la naturaleza de los riesgos y evaluar el nivel de probabilidad, impacto, efectividad de controles existentes y nivel de riesgo inicial.
- B. El análisis de riesgos debe considerar detalladamente la incertidumbre, fuentes de riesgo, consecuencias, probabilidades, eventos, escenarios, controles y su efectividad. Y dependerá de factores como la disponibilidad y confiabilidad de la información y recursos disponibles.
- C. El análisis de riesgos debe considerar:
 - ⇒ Probabilidad de los eventos y de las consecuencias.
 - ⇒ Naturaleza y magnitud de las consecuencias.
 - ⇒ Complejidad.
 - ⇒ Factores relacionados con el tiempo y probabilidad.
 - ⇒ Efectividad de controles existentes.
- D. Para la toma de decisiones, se debe considerar, documentar y comunicar la información utilizada, los supuestos y exclusiones establecidas, así como cualquier limitación de las técnicas empleadas y la forma en que se ejecutan.

Evaluación de riesgos

- A. La evaluación de los riesgos debe apoyar la toma de decisiones, por medio de la comparación de resultados del análisis de riesgos y los criterios establecidos por las UR's para determinar cuándo se requiere una acción adicional.
- B. La evaluación de los riesgos se debe documentar en el formato SA/SGC/MR/01 "Matriz de Gestión de Riesgos" y será por medio de la cuantificación de la probabilidad de ocurrencia (1 a 10), de una situación riesgosa, el impacto (1 a 10) de sus consecuencias y la efectividad de los controles existentes (1 a 10).
- C. A partir de la evaluación se podrá considerar tomar las siguientes opciones de decisión:

- ⇒ No hacer nada.
- ⇒ Considerar opciones para el tratamiento de riesgos.
- ⇒ Realizar un análisis adicional para comprender mejor el riesgo.
- ⇒ Mantener los controles existentes.
- ⇒ Reconsiderar los objetivos.

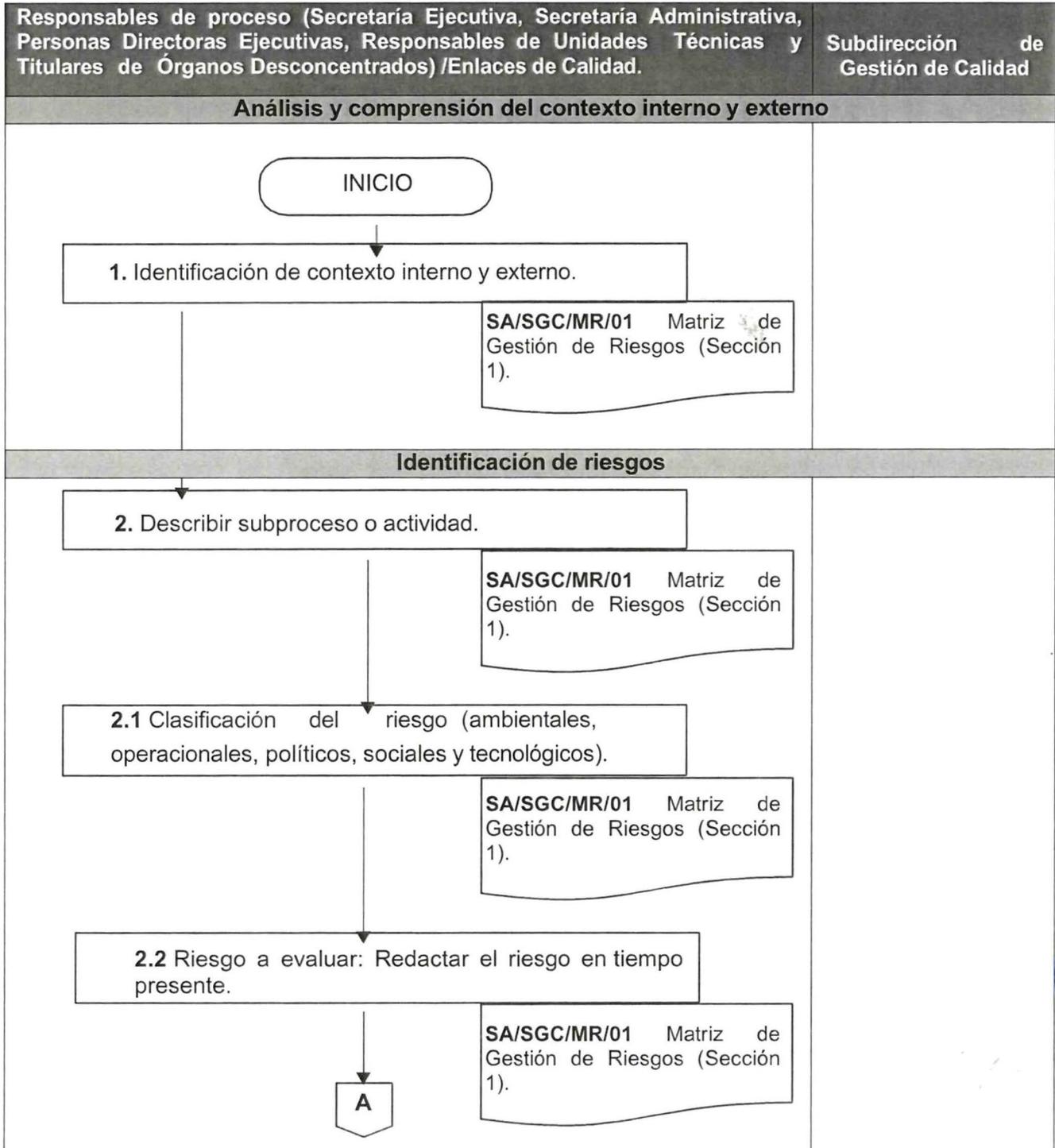
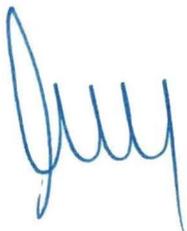
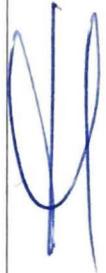
Tratamiento de riesgos

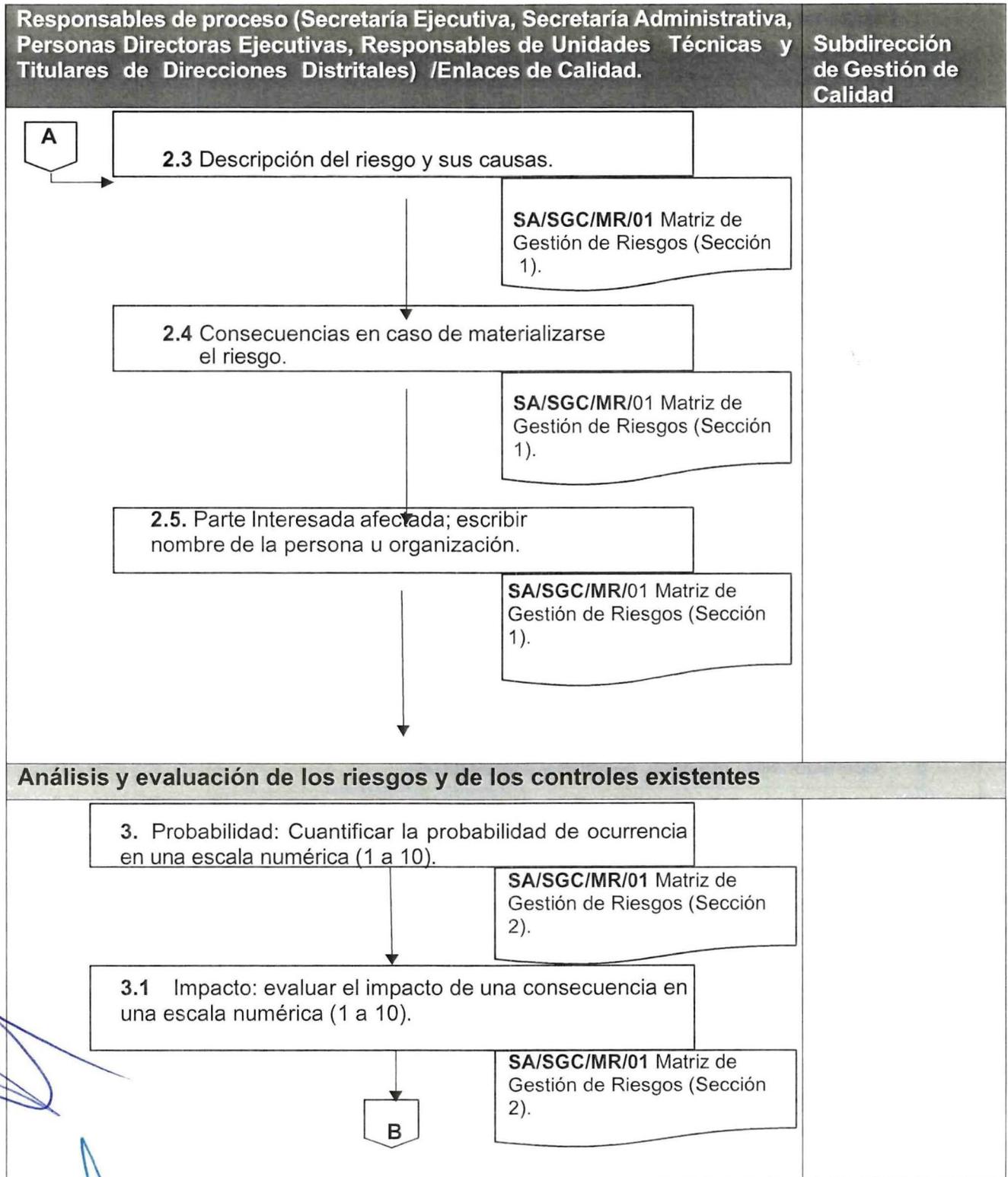
- A. Las UR's deben de seleccionar e implementar acciones para abordar los riesgos, en la Sección 3 del formato SA/SGC/MR/01 "Matriz de Gestión de Riesgos" se debe escribir el tratamiento, las acciones que lo conforman, las fechas de inicio y término, así como el área responsable del seguimiento.
- B. Las opciones para tratar los riesgos deben contener una justificación, de manera que estas se alienen al cumplimiento de los objetivos institucionales, los criterios para evaluar los riesgos y los recursos disponibles.
- C. Las opciones para tratar los riesgos deben considerar alinearse a los principios rectores, percepciones e involucramiento de las partes interesadas, así como a la forma en que será comunicada la opción de tratamiento elegida, algunas de las opciones para tratar los riesgos son:
 - ⇒ Evitar el riesgo decidiendo no iniciar o continuar con la actividad que genera el riesgo.
 - ⇒ Aceptar o aumentar el riesgo, con el objetivo de convertirlo a una oportunidad.
 - ⇒ Eliminar la fuente de riesgo.
 - ⇒ Modificar la probabilidad.
 - ⇒ Modificar las consecuencias.
 - ⇒ Compartir el riesgo.
 - ⇒ Mantener el riesgo con base en una decisión informada, comprendiendo completamente las posibles consecuencias.
- D. Una vez implementadas las acciones para tratar los riesgos, se deberá reevaluar su probabilidad, impacto y controles, para evaluar la efectividad de dicho tratamiento y decidir si los riesgos residuales son aceptables.

6.2 Seguimiento de riesgos

- A. Las UR's deben dar seguimiento a los riesgos asociados, así como a las acciones propuestas para mitigarlos, lo que significa planear, recopilar y analizar información, registrar resultados y proporcionar retroalimentación.
- B. Las UR's deben consultar el Manual de Planeación del IECM, en específico el instructivo para la captura de la Matriz de Gestión de Riesgos, ya que en él se establece los pasos para cargar una matriz de gestión de riesgos en el Sistema Informático Integral de Administración (SIAD), para su seguimiento.
- C. El seguimiento se realizará de manera bimestral a través del Sistema Informático Integral de Administración (SIAD).

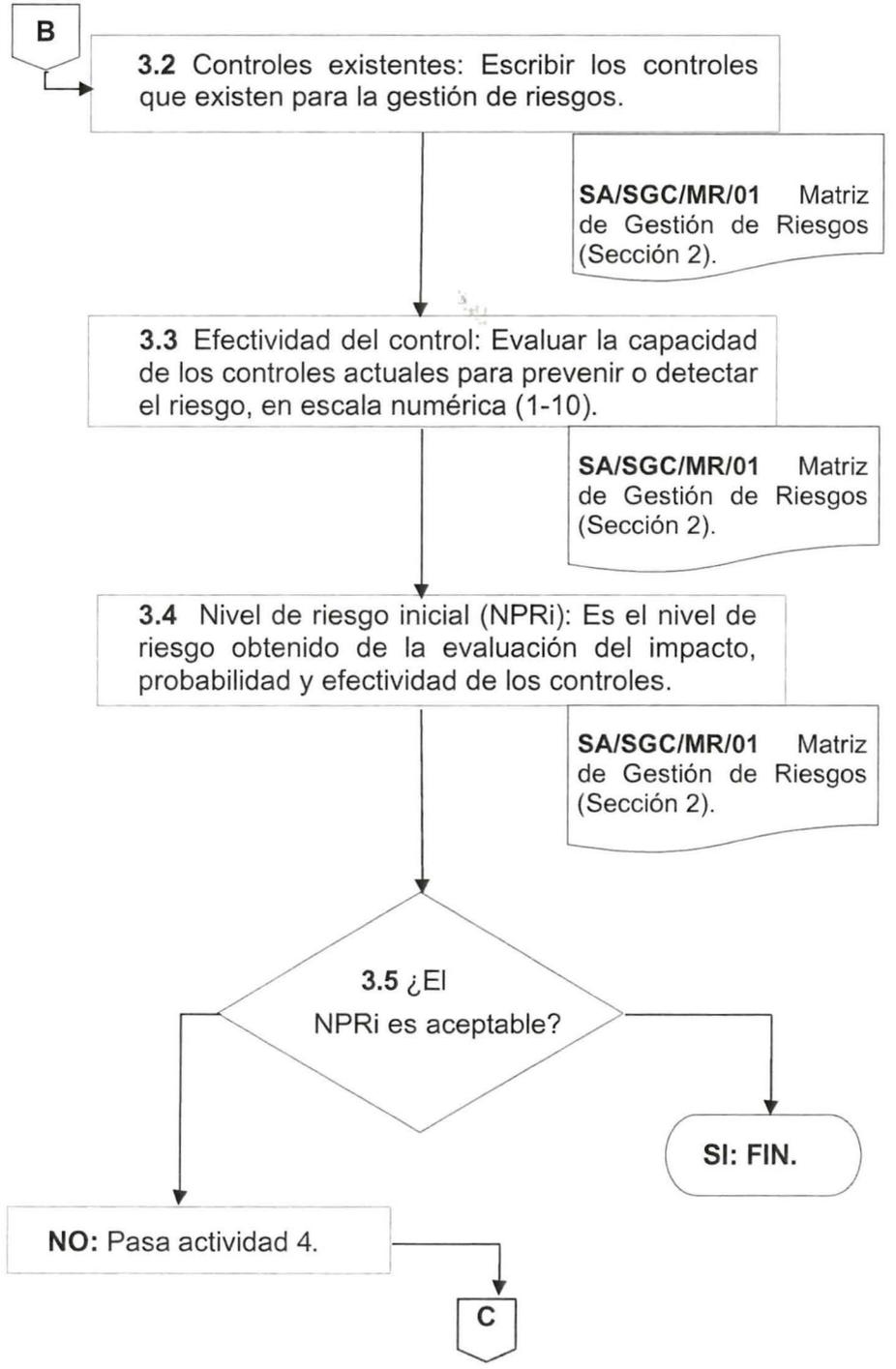
7. Diagrama de flujo

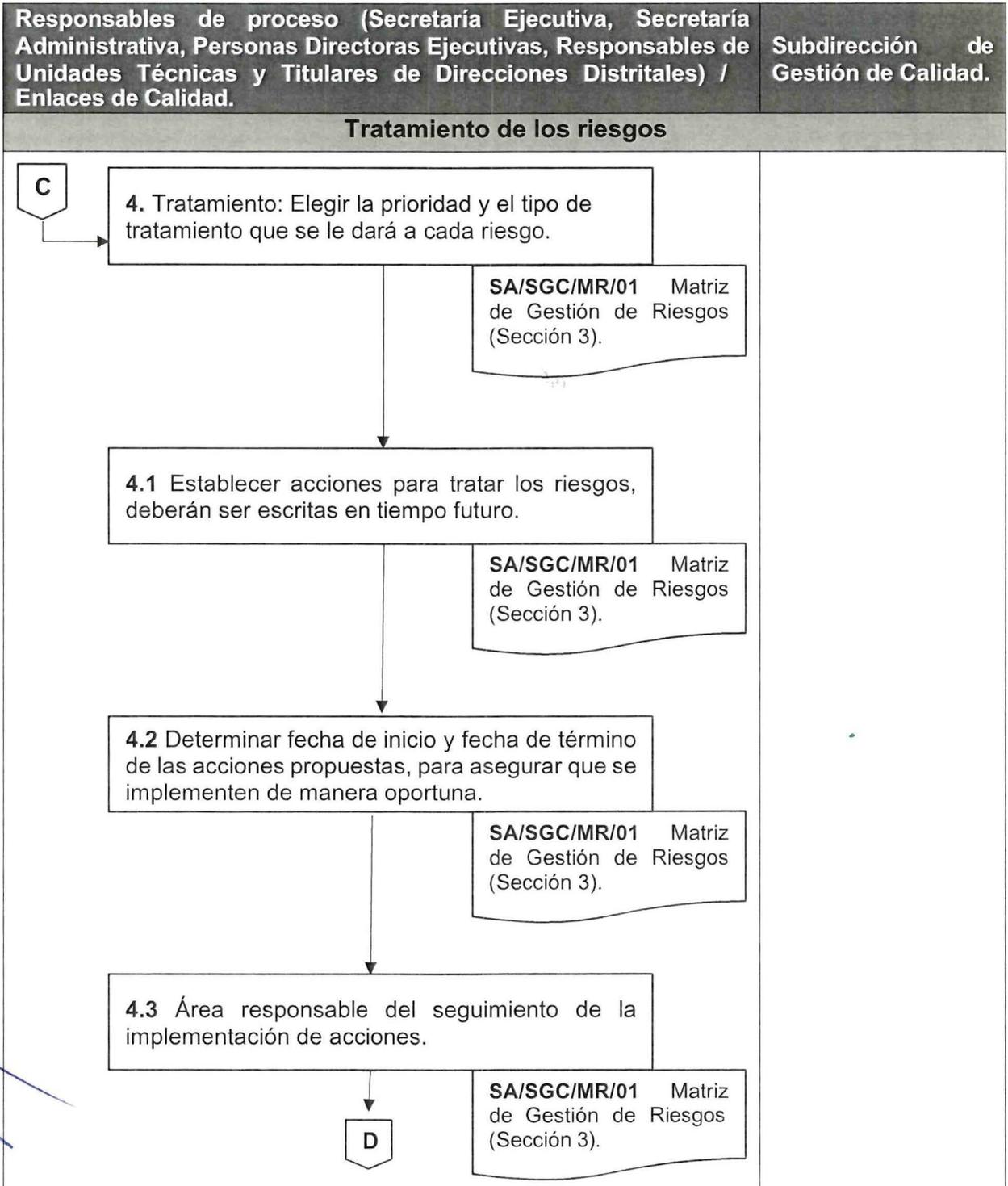
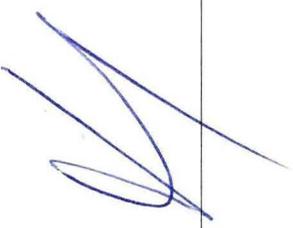
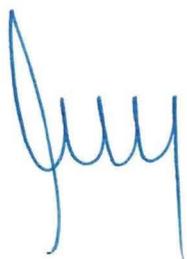






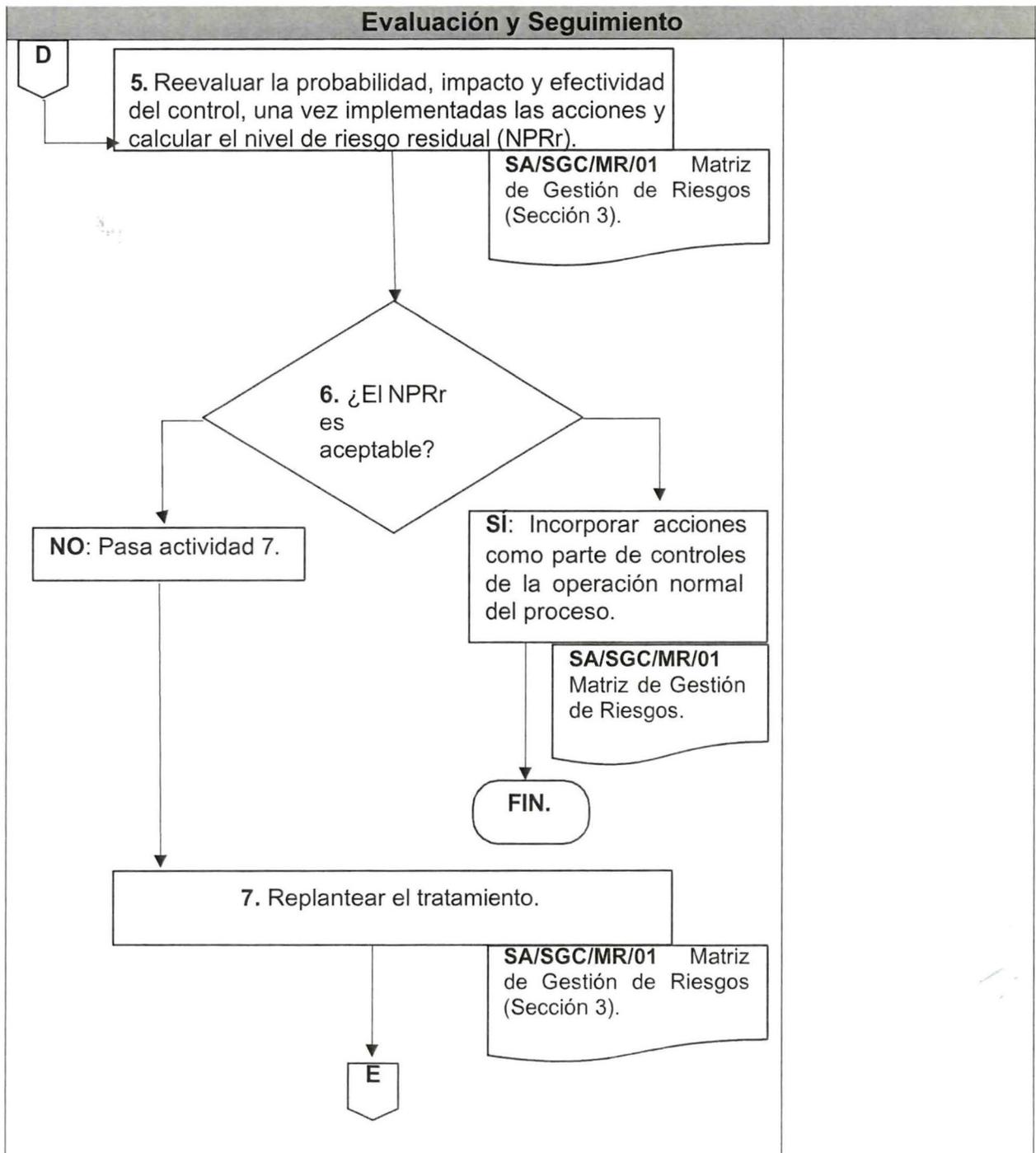

Responsables de proceso (Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, Personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) / Enlaces de Calidad.

Subdirección de
Gestión de Calidad.



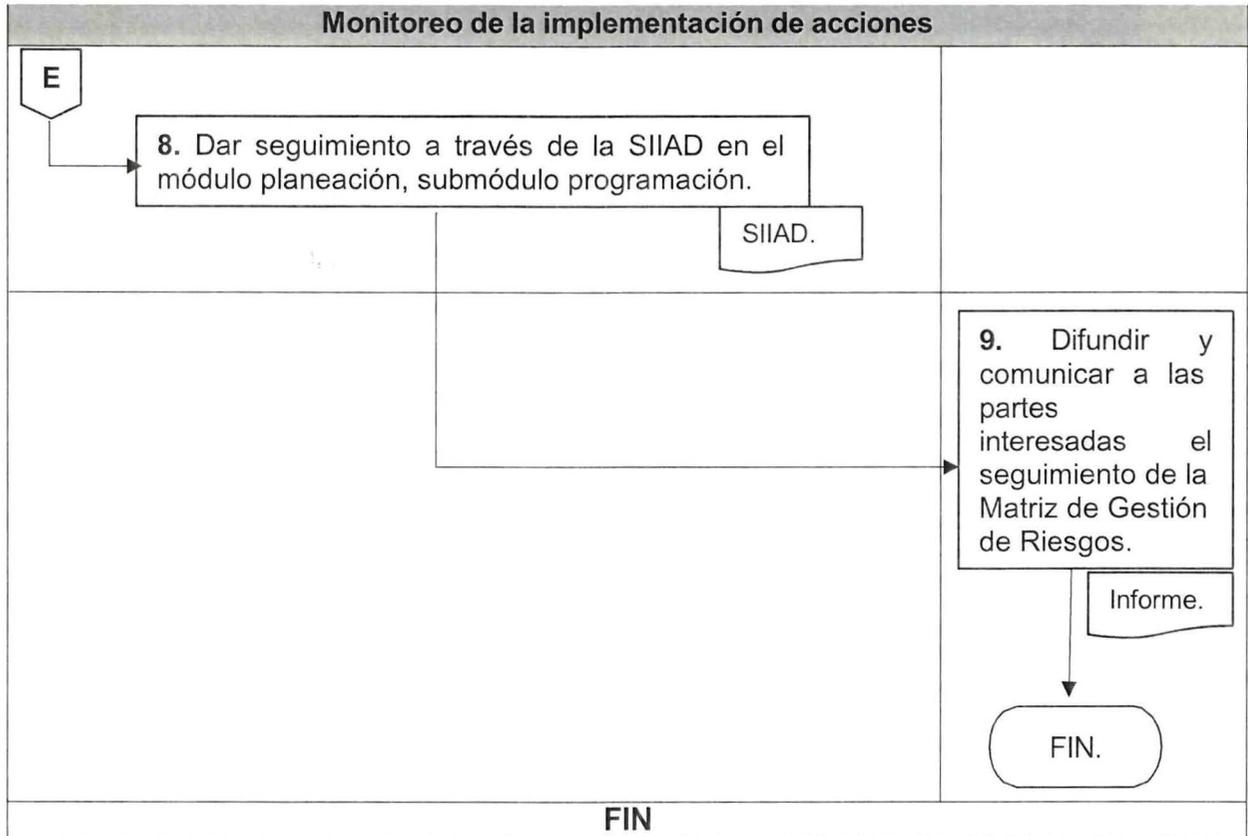
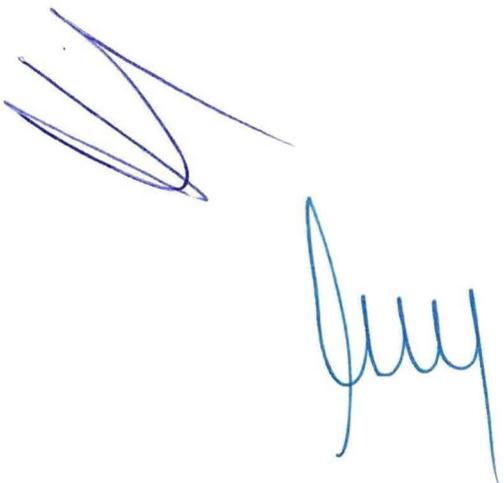




| | |
|--|---|
| Responsables de proceso (Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, Personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Órganos Desconcentrados) / Enlaces de Calidad. | Subdirección de Gestión de Calidad |
|--|---|



Responsables de proceso (Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, Personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) / Enlaces de Calidad.

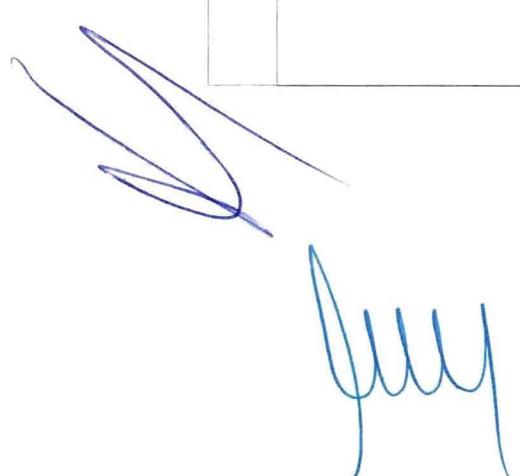
**Subdirección de
Gestión de Calidad.**

8. Descripción de las actividades

| No. | Actividad | Responsable | Documento empleado |
|-----|--|--|--|
| 1 | <p>Análisis y comprensión del contexto interno y externo.</p> <p>En este punto se deberá tomar como referencia el Análisis de factores internos y externos (FODA) estratégico vigente, que es aprobado con el Informe de Resultados que elabora la Secretaría Administrativa de manera semestral.</p> <p>Esto permitirá a las UR's tener un panorama de los factores que pudieran afectar de manera específica el logro de sus programas o actividades e identificar las partes interesadas que pudieran verse afectadas o percibirse afectadas en caso de materializarse el riesgo.</p> <p>Contexto externo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Factores sociales, culturales, políticos, legales, reglamentarios, financieros, tecnológicos, económicos y ambientales. Ya sea a nivel internacional, nacional, regional o local. Impulsores clave que afectan a los objetivos institucionales. La relación, percepciones, necesidades y expectativas de las partes interesadas externas con el Instituto. Cambio en el marco normativo y políticas externas. La complejidad de las interrelaciones y la dependencia entre diferentes factores y partes interesadas pueden afectar la gestión de riesgo. | <p>Responsables de proceso (Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Órganos Desconcentrados) / Enlaces de Calidad.</p> | <p>Análisis de factores internos y externos (FODA) estratégico.</p> <p>Matriz de partes interesadas la que corresponda según se el caso. SA/SGC/FR/10.</p> |

| No. | Actividad | Responsable | Documento empleado |
|-----|--|--|--|
| | <p>Contexto interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visión, misión, principios rectores, valores institucionales y políticas establecidas por la Institución. • Gobernanza, estructura organizacional del Instituto Electoral y rendición de cuentas. • Recursos y conocimientos. • Relación con las partes interesadas internas, teniendo en cuenta sus percepciones y valores. | | |
| 2 | <p>Identificación de riesgos</p> <p>Consiste en identificar los riesgos que han ocurrido o que pueden ocurrir, así como aquellos que suponen una serie de obstáculos de cara al logro de los objetivos planificados.</p> <p>En la Sección 1 “Identificación de los riesgos” del formato SA/SGC/MR/01 Matriz de Gestión de Riesgos, indicar lo siguiente:</p> <p>Subproceso o actividad: Escribir Actividad Institucional contenida en el programa integral respectivo: (PIPEL, PIPP O PIEC), de ser el caso; o actividad sustantiva de la que se trata.</p> | <p>Responsables de proceso (Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) / Enlaces de Calidad.</p> | <p>Matriz de Gestión de Riesgos. SA/SGC/MR/01.</p> <p>Consulta: -Programa PIPEL, PIPP, PIEC. Programa Institucional o Específico -CAAOD. -Otras fuentes de información como; estadísticos, experiencias, retroalimentación de las partes interesadas, salidas no conformes, acciones correctivas, etc.</p> |



| No. | Actividad | Responsable | Documento empleado |
|-----|--|--|--|
| 2.1 | <p>Clasificación de riesgo:</p> <p>Ambientales: Están relacionados con el entorno natural y los impactos de las actividades humanas sobre él. Incluyen eventos y condiciones que afectan el medio ambiente y pueden influir en las operaciones del Instituto.</p> <p>Operacionales: Estos riesgos se originan a partir de fallos en los procesos internos, sistemas, y recursos del Instituto. Abarcan todo lo relacionado con la ejecución y gestión de las actividades diarias de la empresa.</p> <p>Políticos: Estos riesgos surgen de eventos y decisiones políticas que pueden afectar al Instituto o su entorno operativo. Incluyen cambios en políticas gubernamentales, estabilidad política y regulaciones.</p> <p>Sociales: Están relacionados con las dinámicas sociales y culturales, incluyen factores que pueden influir en la percepción pública y en la interacción con los grupos de interés.</p> <p>Tecnológicos: Están asociados con el uso de tecnologías y sistemas informáticos. Incluyen riesgos relacionados con la seguridad de la información y la operatividad de la infraestructura tecnológica.</p> | <p>Responsables de proceso (Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) /Enlaces de Calidad.</p> | <p>Matriz de Gestión de Riesgos. SA/SGC/MR/01.</p> |
| 2.2 | <p>Riesgo a evaluar: Describir claramente el riesgo, se sugiere que sean redactados en tiempo presente, ya que la Matriz de Gestión de Riesgos refleja la situación actual y los riesgos que existen en el presente.</p> | <p>Responsables de proceso (Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) / Enlaces de Calidad.</p> | <p>Matriz de Gestión de Riesgos. SA/SGC/MR/01.</p> |

| No. | Actividad | Responsable | Documento empleado |
|-----|--|---|---|
| 2.3 | <p>Descripción del riesgo y sus causas: La sintaxis de los riesgos deberá seguir la estructura:</p> <p>"Si [causa], entonces [evento].", iniciar con una breve descripción del riesgo y terminar con la causa que origina el riesgo. Ejemplo: <i>Si no se verifican las medidas de seguridad y equipamiento de las bodegas electorales, entonces habrá un extravío o daño de paquetes electorales.</i></p> | Responsables de proceso (Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) / Enlaces de Calidad. | Matriz de Gestión de Riesgos. SA/SGC/MR/01. |
| 2.4 | <p>Consecuencias en caso de materializarse el riesgo: Enlistar las consecuencias que ocurrirían si el riesgo se materializa, estos resultados son hipotéticos hasta que el riesgo ocurra, un riesgo puede tener múltiples consecuencias que afecten múltiples objetivos, se deben escribir en <u>tiempo condicional</u>:</p> <p>Si + riesgo (presente siempre) + podría consecuencia (futuro).</p> | Responsables de proceso (Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) / Enlaces de Calidad. | Matriz de Gestión de Riesgos. SA/SGC/MR/01. |
| 2.5 | <p>Parte Interesada afectada: Nombre de la persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse afectada por una decisión o actividad.</p> | Responsables de proceso (Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) / Enlaces de Calidad. | Matriz de Gestión de Riesgos. SA/SGC/MR/01. Matriz de partes interesadas la que corresponda según sea el caso. SA/SGC/FR/10. |

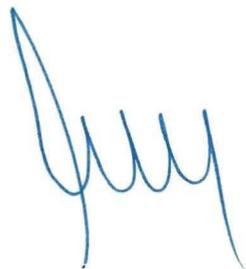
| No. | Actividad | Responsable | Documento empleado | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|-------------|--------------------|---|----------------------|------|--------------------|---------|------------------------|------|--------------------|-------|------------------------|--|--|
| 3 | <p>Análisis y evaluación de los riesgos y de los controles existentes. Se debe cuantificar tanto la probabilidad de ocurrencia del riesgo como el impacto de sus consecuencias y la efectividad de los controles existentes. Esta evaluación permitirá determinar el Nivel de Riesgo Inicial (NPRi), cuyo resultado facilitará la priorización de su atención.</p> <p>En la Sección 2 “Análisis y evaluación de los riesgos y de los controles existentes” del formato SA/SGC/MR/01 Matriz de Gestión de Riesgos, indicar lo siguiente:</p> <p>Probabilidad: Se analiza y evalúa el riesgo estimando la probabilidad de ocurrencia en una escala cuantitativa de 1 a 10, si se cuenta con datos históricos, estos se pueden utilizar para estimar la probabilidad, se puede considerar como referencia la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="293 1178 1003 1444"> <thead> <tr> <th>Valor</th> <th>Descripción:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Probabilidad remota.</td> </tr> <tr> <td>2, 3</td> <td>Probabilidad baja.</td> </tr> <tr> <td>4, 5, 6</td> <td>Probabilidad moderada.</td> </tr> <tr> <td>7, 8</td> <td>Probabilidad alta.</td> </tr> <tr> <td>9, 10</td> <td>Probabilidad muy alta.</td> </tr> </tbody> </table> | Valor | Descripción: | 1 | Probabilidad remota. | 2, 3 | Probabilidad baja. | 4, 5, 6 | Probabilidad moderada. | 7, 8 | Probabilidad alta. | 9, 10 | Probabilidad muy alta. | <p>Responsables de proceso (Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) / Enlaces de Calidad.</p> | <p>Matriz de Gestión de Riesgos. SA/SGC/MR/01.</p> |
| Valor | Descripción: | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Probabilidad remota. | | | | | | | | | | | | | | |
| 2, 3 | Probabilidad baja. | | | | | | | | | | | | | | |
| 4, 5, 6 | Probabilidad moderada. | | | | | | | | | | | | | | |
| 7, 8 | Probabilidad alta. | | | | | | | | | | | | | | |
| 9, 10 | Probabilidad muy alta. | | | | | | | | | | | | | | |

| No. | Actividad | Responsable | Documento empleado | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|---|-------------------|-------|---------------|-------|-------------------|-------|---------------|--------|-------------------|--|--|
| 3.1 | <p>Impacto: Evaluar el impacto de una consecuencia en una escala cuantitativa de 1 a 10, para determinar el impacto se puede analizar escenarios y asignar el impacto basado en la experiencia. Se puede utilizar la siguiente tabla como referencia:</p> <table border="1" data-bbox="370 562 980 961"> <thead> <tr> <th>Valor</th> <th>Descripción:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Impacto muy bajo.</td> </tr> <tr> <td>2 - 3</td> <td>Impacto bajo.</td> </tr> <tr> <td>4 - 6</td> <td>Impacto moderado.</td> </tr> <tr> <td>7 - 8</td> <td>Impacto alto.</td> </tr> <tr> <td>9 - 10</td> <td>Impacto muy alto.</td> </tr> </tbody> </table> | Valor | Descripción: | 1 | Impacto muy bajo. | 2 - 3 | Impacto bajo. | 4 - 6 | Impacto moderado. | 7 - 8 | Impacto alto. | 9 - 10 | Impacto muy alto. | <p>Responsables de proceso (Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) / Enlaces de Calidad.</p> | <p>Matriz de Gestión de Riesgos. SA/SGC/MR/01.</p> |
| Valor | Descripción: | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Impacto muy bajo. | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 - 3 | Impacto bajo. | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 - 6 | Impacto moderado. | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 - 8 | Impacto alto. | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 - 10 | Impacto muy alto. | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 | <p>Controles existentes: Escribir los controles que existen, pueden incluir cualquier proceso, política, dispositivo, práctica u otras condiciones y/o acciones que mantengan y/o modifiquen un riesgo.</p> | <p>Responsables de proceso (Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) / Enlaces de Calidad.</p> | <p>Matriz de Gestión de Riesgos. SA/SGC/MR/01.</p> | | | | | | | | | | | | |

| No. | Actividad | Responsable | Documento empleado | | | | | | | | | | | | |
|---------------|---|---------------|--------------------|-------|-----------|--------------|--------|-----------|---------------|-----------|------------|--------------|-------------|---|---|
| 3.3 | <p>Efectividad del control: Evaluar la capacidad de los controles actuales para prevenir o detectar el riesgo. Se puede utilizar de referencia la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Valor</th> <th>Descripción:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Muy alta.</td> </tr> <tr> <td>2 - 3</td> <td>Alta.</td> </tr> <tr> <td>4 - 6</td> <td>Mediana.</td> </tr> <tr> <td>7 - 8</td> <td>Baja.</td> </tr> <tr> <td>9 - 10</td> <td>Improbable.</td> </tr> </tbody> </table> | Valor | Descripción: | 1 | Muy alta. | 2 - 3 | Alta. | 4 - 6 | Mediana. | 7 - 8 | Baja. | 9 - 10 | Improbable. | Responsables de proceso (Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) / Enlaces de Calidad. | Matriz de Gestión de Riesgos. SA/SGC/MR/01. |
| Valor | Descripción: | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Muy alta. | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 - 3 | Alta. | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 - 6 | Mediana. | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 - 8 | Baja. | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 - 10 | Improbable. | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4 | <p>Nivel de riesgo Inicial (NPRi): Es el resultado de la evaluación de la probabilidad, impacto y efectividad de los controles actuales de los riesgos, se obtiene multiplicando los valores asignados a cada uno de ellos:</p> <p>$NPRi = Probabilidad * Impacto * Efectividad \text{ del control.}$</p> <p>El cálculo del NPRi nos ayudara a definir la priorización de atención de los riesgos y sus consecuencias (determinar los riesgos que requieren un tratamiento inmediato en virtud de su gravedad o impacto), utilizando la siguiente escala de priorización:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Valor de NPRi</th> <th>Descripción</th> <th>Color</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 a 124</td> <td>Riesgo bajo.</td> <td>Verde.</td> </tr> <tr> <td>125 a 499</td> <td>Riesgo medio.</td> <td>Amarillo.</td> </tr> <tr> <td>500 a 1000</td> <td>Riesgo alto.</td> <td>Rojo.</td> </tr> </tbody> </table> <p>NPRi de 1 a 124. Se considera riesgo bajo, por lo tanto, se podrá no iniciar ninguna acción porque se considera un nivel de riesgo aceptable, color verde.</p> <p>NPRi de 125 a 499. Se considera un riesgo medio, es recomendable dar tratamiento al riesgo. Color amarillo.</p> | Valor de NPRi | Descripción | Color | 1 a 124 | Riesgo bajo. | Verde. | 125 a 499 | Riesgo medio. | Amarillo. | 500 a 1000 | Riesgo alto. | Rojo. | Responsables de proceso (Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) / Enlaces de Calidad. | Matriz de Gestión de Riesgos. SA/SGC/MR/01. |
| Valor de NPRi | Descripción | Color | | | | | | | | | | | | | |
| 1 a 124 | Riesgo bajo. | Verde. | | | | | | | | | | | | | |
| 125 a 499 | Riesgo medio. | Amarillo. | | | | | | | | | | | | | |
| 500 a 1000 | Riesgo alto. | Rojo. | | | | | | | | | | | | | |

| No. | Actividad | Responsable | Documento empleado |
|-----|--|---|--|
| | NPRi de 500 a 1000. Se considera un riesgo alto, es necesario establecer tratamiento inmediato al riesgo y un plan de acción con respecto al tratamiento. Color rojo. | | |
| 3.5 | ¿El NPRi es aceptable? SÍ , fin del procedimiento. NO pasar a la actividad 4. | | |
| 4 | <p>Tratamiento de los riesgos. Es un paso fundamental en la gestión de riesgos, diseñado para reducir o mitigar aquellos riesgos identificados que podrían impactar negativamente.</p> <p>En la Sección 3 “Tratamiento de los riesgos” del formato SA/SGC/MR/01 Matriz de Gestión de Riesgos, indicar lo siguiente:</p> <p>Tratamiento: Consiste en tomar decisiones y emprender acciones que modifiquen el riesgo, ya sea para prevenirlo, reducirlo o cambiar su rumbo. El tratamiento implica cualquiera de los siguientes tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evitar el riesgo: Se refiere a eliminar la fuente de riesgo o tomar la decisión de no iniciar o no continuar con la actividad que da lugar al riesgo, es decir, se aplica antes de asumir cualquier riesgo. • Reducir el riesgo: Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad y/o el impacto del riesgo a partir de la implementación de controles. • Transferir el riesgo: Implica la administración del riesgo con un tercero que tenga la experiencia y especialización necesaria para asumirlo. • Asumir el riesgo: No se emprende ninguna acción que afecte la probabilidad ni la consecuencia del riesgo, asumiendo toda la exposición a este y las consecuencias que podrían presentarse. | Responsables de proceso (Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) / Enlaces de Calidad. | Matriz de Gestión de Riesgos. SA/SGC/MR/01. |

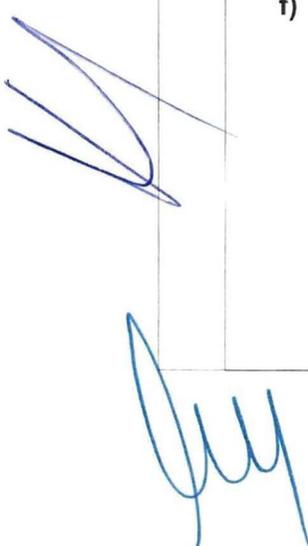
| No | Actividad | Responsable | Documento empleado |
|-----|--|---|---|
| 4.1 | <p>Establecer acciones para tratar los riesgos: Deben ser congruentes con el tipo de tratamiento asignado para reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto, en caso de que el riesgo llegara a materializarse. Deben ser escritas principalmente en tiempo futuro, ya que estas acciones aún no han sido implementadas al momento, ejemplo: “se implementará”, “se mejorará”, “se establecerá”, etc.</p> | Responsables de proceso (Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) / Enlaces de Calidad. | Matriz de Gestión de Riesgos. SA/SGC/MR/01. |
| 4.2 | <p>Definir fecha de inicio y fecha de término: Con el objetivo de garantizar que las acciones propuestas se implementen de manera oportuna y efectiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de inicio: Momento en el cual se tiene programado comenzar a implementar la acción para mitigar, reducir o gestionar el riesgo. • Fecha de término: Fecha prevista para la finalización de mitigación del riesgo. | Responsables de proceso (Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) / Enlaces de Calidad. | Matriz de Gestión de Riesgos. SA/SGC/MR/01. |




| No | Actividad | Responsable | Documento empleado |
|-----|---|---|---|
| 4.3 | <p>Área responsable del seguimiento de la acción: Deberá asignarse uno o más responsable (s) que se aseguren de la implementación de las acciones en el periodo asignado para su implementación.</p> | Responsables de proceso (Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) / Enlaces de Calidad. | Matriz de Gestión de Riesgos. SA/SGC/MR/01. |
| 5 | <p>Evaluar el Nivel de Riesgo Residual (NPRr). Después de establecer las acciones para el tratamiento de los riesgos, será necesario reevaluar la probabilidad, impacto y efectividad de los controles, para calcular el Nivel de Riesgo Residual (NPRr) que se espera obtener después de implementar las acciones.</p> <p>Se debe considerar que el riesgo no se podrá erradicar en su totalidad. Por ello, se debe buscar un equilibrio entre el nivel de recursos y mecanismos que son precisos dedicar para el tratamiento de estos riesgos y un cierto nivel de confianza que se puede considerar suficiente (nivel de riesgo aceptable) con el que se puede mantener el proceso.</p> <p>NPRr= Probabilidad * Impacto * Efectividad de control</p> | Responsables de proceso (Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) / Enlaces de Calidad. | Matriz de Gestión de Riesgos. SA/SGC/MR/01. |

| No | Actividad | Responsable | Documento empleado |
|----|---|--|--|
| 6 | <p>¿El Nivel de Riesgo Residual (NPRr) es aceptable?, SÍ, incorporar las acciones como parte de los controles de la operación normal del proceso y terminar. NO, pasar a la actividad 7.</p> | | |
| 7 | <p>Replantear el tratamiento. Si el NPRr después de las acciones establecidas se mantiene en nivel alto, considerar la viabilidad jurídica, técnica, operativa, institucional y financiera del IECM de asumir o transferir el riesgo.</p> | <p>Responsables de proceso (Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, personas Directoras Ejecutivas, Responsables de Unidades Técnicas y Titulares de Direcciones Distritales) / Enlaces de Calidad.</p> | <p>Matriz de Gestión de Riesgos. SA/SGC/MR/01.</p> |
| 8 | <p>Monitorear la implementación de las acciones. El seguimiento a dichas acciones se realizará en el Sistema Informático Integral de Administración (SIAD), de manera bimestral, tomando como base el porcentaje de avance en la implementación de las acciones.</p> <p>➤ Pestaña Evaluación: Se debe ingresar información sobre el número de riesgos iniciales por bimestre, la reevaluación de riesgos de acuerdo con el contexto, y, en su caso, el número de riesgos que se han agregado.</p> | <p>Subdirección de Gestión de Calidad/ Enlaces de Calidad.</p> | <p>Matriz de Gestión de Riesgos. SA/SGC/FR/01.</p> <p>Anexo del Manual de Planeación del IECM: "Instructivo para la captura de la Matriz de Gestión de Riesgos".</p> |

| No | Actividad | Responsable | Documento empleado |
|----|--|-------------|--------------------|
| | <p>➤ Pestaña Seguimiento: Se debe ingresar información sobre el número de acciones para mitigar riesgos y los plazos mínimos para su revisión.</p> <p>a) El enlace de Calidad o la persona designada por la persona responsable del área deberá ingresar al Sistema Informático Integral de Administración (SIIAD), módulo de planeación, submódulo programación, matriz de riesgo. En la pestaña evaluación indicar:</p> <p>b) Si existen riesgos que deben ser revaluados, de ser así escribir el número de riesgos revaluados.</p> <p>c) De acuerdo con el bimestre que se está evaluando, indicar si existen nuevos riesgos identificados, de ser el caso se deberá escribir el número.</p> <p>d) Continúe en la pestaña de Seguimiento, donde se deberá registrar el número de acciones tomadas para abordar los riesgos correspondientes al bimestre en evaluación.</p> <p>e) El SIIAD, indicará de acuerdo con los datos ingresados el NPRi el cual se medirá en escala de colores si el nivel es aceptable o requiere la implementación de acciones para mitigar o gestionar los riesgos.</p> <p>f) En caso de agregar o modificar riesgos, se deberá entrar al apartado de "Reporte de Matriz de Gestión de Riesgos", seleccionar el año, unidad responsable, responsable operativo y proceso y dar clic en mostrar reporte, para generar la matriz de gestión de riesgos actualizada, en la versión PDF guardarla y enviarla a la Jefatura de Control de Documentos y registros para su actualización en el sistema a través del formato SA/SGC/FR/02.</p> | | |



Procedimiento para Gestionar los Riesgos.

IECM-JA111-25

Código: SA/SGC/PR/03

Revisión: 02

Fecha de revisión: 14/08/2025

Fecha de emisión: 28/07/2023

| No | Actividad | Responsable | Documento Empleado |
|------------|---|-------------------------------------|-----------------------------|
| 9 | Comunicar: se deberá de difundir y comunicar a las partes interesadas el seguimiento de la Matriz de Gestión de Riesgos, de los procesos que abarca el alcance del SGCE, a nivel institucional con la finalidad de que los riesgos y las acciones establecidas para mitigarlos sean conocidas por las y los funcionarios del IECM. | Subdirección de Gestión de Calidad. | Informe Gestión de riesgos. |
| FIN | | | |

9. Formatos

SA/SGC/MR/01 Matriz de Gestión de Riesgos

Consulta:

Manual de Planeación Institucional.

Matriz de Partes Interesadas según sea el caso.

