



Anexo 1

Del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral de Michoacán 2025





Contenido

1. Administración de Riesgos	1
1.1 Identificación de Riesgos	1
Matriz de identificación de Riesgos	2
1.2 Control de Riesgos	2
Matriz de control de riesgos	3

1. Administración de Riesgos

Con el propósito de dar cabal cumplimiento al PADA 2025, se considera la identificación, evaluación, posibilidades de control y seguimiento a los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de las acciones programadas, esto con la finalidad de disminuir la probabilidad de que ocurran.

1.1 Identificación de Riesgos.

En consecuencia, es importante determinar los factores que puedan afectar el desarrollo del PADA 2025 y tomar las medidas necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados.





Matriz de identificación de Riesgos

CVO	Proyecto	Riesgos						
		Resistencia a la materia	Exceso de carga laboral en áreas	Falta de personal	Rotación de Personal	Retraso de actividades calendarizadas	Falta de colaboración	Inasistencia
1	Mejoramiento y actualización de los Instrumentos de control y consulta archivística.							
2	Operación del Sistema de Gestión Documental.							
3	Funcionamiento del Archivo de Concentración.							

1.2 Control de Riesgos.

Conforme a los riesgos previstos, se debe tomar en cuenta alguna posibilidad de solución o mitigación de estos con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos previstos; sin embargo debe tomarse en consideración que pueden existir acontecimientos que pueden provocar que los medios necesarios para llegar a los objetivos, no sea lo suficientemente útiles, por ello se tomarán dos variantes de análisis para la disminución de los riesgos, que en caso de presentarse, se puedan utilizar para llegar a los objetivos o bien ajustar estos.

- **Análisis de variación:** Debe identificarse las causas de las desviaciones entre la línea base planificada y la ejecución real del proyecto, en caso de que las decisiones tomadas para corregir no hayan sido suficientes y el grado de impacto sea significativo, deberá realizarse un Control de Cambio.
- **Análisis de tendencias:** se obtendrá de la valoración de los informes de desempeño generados durante la ejecución de los proyectos, detectando cambios significativos que puedan tener su origen en errores administrativos.





Matriz de control de riesgos

CVO	Proyecto	Riesgos							Mitigación de Riesgos
		Resistencia a la materia	Exceso de carga laboral en áreas	Falta de personal	Rotación de Personal	Retraso de actividades calendarizadas	Falta de colaboración	Inasistencia	
1	Mejoramiento y actualización de los Instrumentos de control y consulta archivística								<ul style="list-style-type: none"> - Asesoría y acompañamiento a las áreas para la generación de los instrumentos archivísticos. - Motivar a realizar las bajas documentales en los archivos de trámite. - Asesorar y acompañar a los Archivos de Trámite en la realización de transferencias primarias.
2	Operación del Sistema de Gestión Documental								<ul style="list-style-type: none"> - Generar material de capacitación para el personal del Instituto. - Proporcionar la asesoría y el apoyo necesario de manera continua para darle operatividad al SIA y GI - Mantener una comunicación constante con las áreas del Instituto para atender cualquier consulta que pudiera generarse. - Proporcionar capacitación oportuna y adecuada a todos los responsables del archivo de trámite para la operación del Sistema Automatizado de Gestión Documental.
3	Funcionamiento del Archivo de Concentración								<ul style="list-style-type: none"> - Motivar y supervisar las acciones a realizar para las bajas documentales proporcionándoles la capacitación necesaria al personal del Archivo de Concentración. - Acompañar y coordinar los trabajos necesarios para recepción de las transferencias primarias y la generación de los inventarios de conservación, baja y riesgo documental. - Orientar al personal del tratamiento de documentos en caso de encontrarse en riesgo. - Fomentar y coadyuvar al personal en la búsqueda y préstamo de documentación a consultar.

