

REGIDORA SUPLENTE DE
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERÍA.
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUEBLA

SECRETARIA
DEL AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.
2024-2027

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIVIL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE PATRIMONIO Y
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO,
ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICO
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE JONOTLA 2024-2027



JONOTLA

H. Ayuntamiento 2024-2027

CAMINEMOS JUNTOS HACIA "EL PROGRESO"

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.

SECRETARIA
DEL AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIVIL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE PATRIMONIO Y
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO,
ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICO
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERÍA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE JONOTLA

ANTECEDENTES

Derivado de diferentes acuerdos internacionales varios países de Latinoamérica, incluido México, generan y se adhieren al Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica, con la participación del COSO (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway, por sus siglas en inglés). De manera interna en México se aprueban las Normas Generales de Control Interno en 2010, posterior en 2013, se actualiza el marco del COSO en su tercera versión de ahí la consecuente actualización en el 2014 de las Normas Generales de Control Interno para México. En ese mismo año se emite el Marco Integrado de Control Interno a ser utilizado en el país.

Para llegar al Marco Integrado de Control Interno, en México se crearon el Sistema Nacional de Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización que en su quinta reunión plenaria se publicó el MICI, que es un modelo general de control interno, para ser adoptado y adaptado por las instituciones en los ámbitos federal, estatal y municipal, mediante la expedición de los decretos o lineamientos correspondientes.

El Control Interno se define como el proceso efectuado por el titular, la administración, en su caso el Órgano de Gobierno, y los demás servidores públicos de una institución, con

LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE JONOTLA, PUE. 2024-2027

objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

Es pues un proceso efectuado por el Titular y el resto del personal, proporciona un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos, buscando la eficacia y eficiencia en las operaciones, confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento con las leyes.

Este proceso tiene su inicio con la identificación de los Objetivos Metas institucionales, para después diseñar e implementar el Control Interno, con una estructura organizacional y ambiente ético; teniendo esto se identifica, clasifica, evalúa y administra riesgos, se llevan a cabo actividades de control de los resultados se informa y comunica para poder dar seguimiento, si se cumple la eficacia operativa se retroalimenta para la mejora continua de lo contrario se toman medidas correctivas.

Los responsables de su aplicación son:

- Cabildo Municipal
- Presidente Municipal
- Todos los servidores públicos del Ayuntamiento.

Existen tres tipos de Control

Preventivo: Antes del evento transacción. Su propósito es anticiparse a la posibilidad de

ocurran incumplimientos, desviaciones, situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de las metas y objetivos institucionales.

Detectivo: Durante el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo. Identifica las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado.

Correctivo: Después del evento o transacción. Opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones. Se debe considerar que el Control Interno es un proceso dinámico, interactivo, e integral, por lo tanto, el Control Interno no es un proceso lineal en el que uno de los componentes afecta solo al siguiente.

Riesgo

Es un evento adverso e incierto, ya sea externo o interno, que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales.

Administración de Riesgos

Es el proceso dinámico desarrollado para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato del Municipio, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la

finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas, objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía.

OBJETIVO GENERAL

Fungir como un órgano de consulta y asesoría en materia de administración de riesgos que coadyuve a mejorar los controles de los procesos sustantivos y adjetivos, mediante la identificación y evaluación de los riesgos en todos los niveles del Ayuntamiento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Promover el conocimiento y la aplicación de metodologías que aseguren una razonable administración de los riesgos.
- II. Desarrollar y aplicar la evaluación de los riesgos que impacten la consecución de los objetivos institucionales.
- III. Impulsar el desarrollo y la adopción de mecanismos de prevención de riesgos para evitar su materialización.
- IV. Impulsar las buenas prácticas en la administración de servicios y seguridad en tecnologías de la información y comunicación.

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
JONOTLA, PUE.

sólo podrán participar en ausencia del titular.

- d) El quórum mínimo requerido para validez de la sesión se constituirá con el Presidente, el Secretario Técnico y el cincuenta por ciento de los vocales.

REGIDOR DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIVIL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

FACULTADES Y RESPONSABILIDADES

- a) El presidente del Comité de Administración de Riesgos deberá:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Ejercer el voto de calidad en caso de divergencias.
- III. Someter a la consideración del Comité el orden del día en cada sesión.
- IV. Dirigir y supervisar los trabajos del Comité.
- V. Proponer la integración de grupos de trabajo.
- VI. Dar seguimiento ante otras instancias, como Cabildo, Contraloría Municipal, Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Puebla, Secretaría de Función Pública, Auditoría Superior de Fiscalización y otras análogas, de los acuerdos del Comité que se consideren de mayor relevancia.
- VII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité.
- VIII. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias cuando el caso lo amerite.
- IX. Lo necesario para que el Comité logre sus objetivos.
- X. Supervisar las buenas

REGIDORA DE PATRIMONIO Y
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO,
ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERÍA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla.
Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Federal.
Disposiciones en materia de Control Interno

INTEGRACIÓN

- a) El Comité de Administración de Riesgos deberá estar integrado de la siguiente manera:

Cargo	Propietario del Ayuntamiento	Facultad
Presidente	Presidente Municipal	Voz y voto
Secretario Técnico	Secretario/a General del Ayuntamiento	Voz y voto
Vocal 1	Tesorero/a Municipal	Voz y voto
Vocal 2	Director/a de Obras Públicas	Voz y voto
Vocal 3	Representante del Órgano Interno de Control	Voz y voto
Invitado asesor	Contralor/a Municipal	Voz y voto

- b) En el caso de ausencia del Presidente el Secretario General del Ayuntamiento fungirá como Presidente suplente.

- c) En caso de ausencia, los miembros del CAR podrán designar suplentes, mediante escrito dirigido al Secretario Técnico, quienes deberán ser servidores públicos de nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro que suplan y

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUEBLA

SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.
2024-2027

prácticas en la administración
de servicios en tecnologías de
la información.

XI. Apoyar la aplicación del
reglamento de las tecnologías de
la información y
comunicaciones del municipio.

b) El Secretario Técnico del
Comité de Administración de
Riesgos deberá:

I. Convocar a las sesiones
ordinarias y extraordinarias
del Comité.

II. Participar con voz en las
sesiones.

III. Elaborar el orden del día de
cada sesión, considerando las
propuestas presentadas por
los miembros del Comité.

IV. Verificar el quórum requerido
para poder sesionar.

V. Ejecutar las resoluciones que
el Comité le encomiende.

VI. Proponer la celebración de
sesiones extraordinarias
cuando el caso lo amerite.

VII. Documentar el seguimiento de
los acuerdos del Comité.

VIII. Elaborar el acta de las
sesiones y recabar la firma de
los participantes.

IX. Coordinar en su caso a los
grupos de trabajo.

X. Informar al Comité el estado
de los acuerdos adoptados en
cada sesión, así como el
resultado de actividades de
los grupos de trabajo.

XI. Integrar y presentar al Comité
el Programa de Trabajo de
Administración de Riesgos
(PTAR), para la aprobación del
mismo.

XII. Proponer al Presidente las
medidas que considere
convenientes para mejorar el

funcionamiento del Comité.

c) Los Vocales del Comité de
Administración de Riesgos
deberán:

I. Participar con voz y voto en
las sesiones ordinarias y
extraordinarias.

II. Presentar al Comité los
riesgos identificados y
evaluados en el ámbito de las
áreas que representan,
mediante el formato de Matriz
de Riesgos Institucional.

III. Proponer las estrategias y
planes de acción para
administrar los riesgos de
atención inmediata.

IV. Enviar al Secretario Técnico
los temas que sugiere tratar
en las sesiones del Comité con
7 días hábiles de anticipación
para las sesiones ordinarias y
con al menos 2 días hábiles de
anticipación para las
extraordinarias.

V. Proponer la celebración de
sesiones extraordinarias
cuando el caso lo amerite.

VI. Emitir opinión fundada y
motivada sobre aspectos o
materias que se presenten al
Comité.

VII. Cumplir los acuerdos y las
disposiciones que emita el
Comité e informar con 7 días
hábiles de anticipación a la
celebración de la sesión al
Secretario Técnico sobre los
avances y resultados
alcanzados.

VIII. Supervisar, evaluar, coordinar
y vigilar la operación óptima
de los mecanismos y
herramientas tecnológicas de
las tecnologías de la
información y comunicación.

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

Proponer políticas en materia de tecnologías de la información que impulsen y den soporte al desarrollo administrativo de la administración pública municipal.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

d) Los Vocales del Comité de Administración de Riesgos deberán:

I. Participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

II. Presentar al Comité las revisiones de los riesgos identificados y evaluados en el ámbito de las áreas del ayuntamiento, mediante la evaluación del formato de Matriz de Riesgos Institucional.

III. Proponer las estrategias y planes de acción para administrar los riesgos de atención inmediata.

IV. Enviar al Secretario Técnico los temas que sugiere tratar en las sesiones del Comité con 7 días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y con al menos 2 días hábiles de anticipación para las extraordinarias.

V. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias cuando el caso lo amerite.

VI. Emitir opinión fundada y motivada sobre aspectos o materias que se presenten al Comité.

VII. Cumplir los acuerdos y las disposiciones que emita el Comité e informar con 7 días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión al Secretario Técnico sobre los

avances y resultados alcanzados.
VIII. Apoyar a las diferentes áreas del Ayuntamiento, en la evaluación de riesgos que realicen cada una.

IX. Promover la comunicación y el intercambio, en materia de tecnologías de la información con instituciones públicas y privadas.

X. Aplicar la administración de los servicios informáticos y tecnológicos basados en las buenas prácticas de ITIL para mitigar riesgos y mantener la continuidad de los servicios.

e) El Invitado Asesor del Comité de Administración de Riesgos deberá:

I. Proporcionar la orientación y la opinión fundada y motivada en torno a los temas o asuntos que trate el Comité.

II. Participar y contribuir con su experiencia en el análisis de los temas que se presenten a consideración del Comité

FUNCIONES

Para lograr los objetivos específicos el Comité de Administración de Riesgos deberá:

I. Analizar con profundidad los temas o asuntos presentados a consideración para identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que permitan prevenir la materialización de los riesgos.

II. Observar lo dispuesto en el Reglamento Interno y de la Administración Pública del

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUEBLA

SECRETARIA
EL AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.
2024-2027

Municipio de Jonotla, Puebla en Materia de Control Interno para la integración, análisis y aprobación del PTAR Institucional, la Matriz de Administración de Riesgos Institucional, el Mapa de Riesgos Institucional y el Reporte de Avances del PTAR. Realizar el seguimiento y evaluación de las estrategias, acciones y resultados esperados, comprometidas por las áreas responsables en el PTAR.

Coadyuvar mediante la implementación de un programa de apoyo y asesoría permanente a las unidades administrativas para consolidar una cultura de administración de riesgos.

V. Realizar las modificaciones de la presente Guía de operación del Comité de Administración de Riesgos.

VI. Vigilar la seguridad de los datos que viajen a través de la red institucional.

VII. Implementar tecnologías para reforzar la seguridad informática a nivel de infraestructura en telecomunicaciones y sistemas administrativos.

VIII. Realizar auditorías para verificar el buen funcionamiento de las políticas en seguridad informática.

IX. Implementar buenas prácticas en el manejo de información sensible y brindar los canales más seguros para el manejo y/o transferencia de la información

CRITERIOS DE OPERACIÓN AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
JONOTLA, PUE.

a) Calendario de sesiones

- I. El Comité celebrará al menos 2 sesiones ordinarias durante el año y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos.
- II. Las sesiones ordinarias del Comité se realizarán de acuerdo al calendario establecido en la primera sesión ordinaria de cada año.

b) Convocatorias

- I. Las convocatorias deberán enviarse a los integrantes del Comité con 3 días hábiles de anticipación. Dicha convocatoria deberá acompañarse con el orden del día.
- II. En la convocatoria se indicará fecha, hora y lugar de la sesión.
- III. En sesiones extraordinarias deberá enviarse con al menos 1 día hábil de anticipación

c) Orden del día

- I. El orden del día deberá enviarse conjuntamente con la convocatoria a los integrantes del Comité.
- II. Los miembros podrán enviar sus propuestas con 7 días hábiles antes de la celebración de la sesión.

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

d) Seguimiento de Acuerdos

El Comité tomará sus acuerdos por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente tiene voto de

REGIDORA SUPLENTE DE GRUPOS
VULNERABLES PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

calidad. En ausencia, el suplente del Presidente tendrá el voto de calidad.

Las resoluciones tomadas por el Comité en sus sesiones son obligatorias para sus integrantes, incluso para los ausentes.

En caso de falta de cumplimiento a los acuerdos o resoluciones dictadas por este Comité, se informará al Órgano Interno de Control, para que tome las medidas necesarias dentro de sus facultades.

e) Actas de la sesión.

Se levantará un acta de cada sesión que contendrá por lo menos el nombre de los participantes y los acuerdos tomados. En caso de tareas y/o proyectos se deben incluir los nombres de los responsables de su ejecución, así como los plazos para su cumplimiento.

El Vocal Ejecutivo preparará el acta de la reunión del Comité y la enviará para su firma a los integrantes del Comité durante los 3 días hábiles posteriores a la sesión; el acta deberá estar debidamente firmada en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a cada sesión

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027 I.
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.

SECRETARIA
DEL AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.
2024-2027

PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

De manera enunciativa más no limitativa el Comité de Administración de Riesgos deberá desarrollar al menos las siguientes etapas para implementar la administración de riesgos:

1. Planeación de la administración de riesgos.

1. Conocimiento integral de la institución.
2. Identificar Misión, Visión y Valores Institucionales.
3. Identificar objetivos estratégicos.
4. Identificar procesos estratégicos.
5. Diseño del plan de acción.
6. Establecimiento de objetivos específicos.
7. Diseño de cronogramas de actividades.
8. Capacitación en metodología.
9. Diseñar planes de recuperación de desastres por cada sistema administrativo.
10. Generar documentación para administrar la infraestructura en T.I.
11. Implantación de procesos para estabilizar servicios en T.I.

2. Evaluación de riesgos.

1. Identificación y descripción.
2. Clasificación.
3. Riesgos Estratégicos.
4. Riesgos Directivos.
5. Riesgos Operativos.
6. Análisis de riesgos.
7. Identificación de factores.
8. Identificación de efectos.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIVIL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE PATRIMONIO Y
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO,
ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICO
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERÍA,
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Y ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE
VULNERABLES, PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE
DE PARQUES Y JARDINES
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.

SECRETARIA
DEL AYUNTAMIENTO
JONOTLA, PUE.
2024-2027

- Evaluación de Controles.
10. Determinación del nivel de riesgos.
 11. Valoración del impacto.
 12. Valoración de la probabilidad de ocurrencia.
 13. Administración de la disponibilidad de los servicios en T.I.
 14. Administración de la capacidad de la infraestructura y servicios en T.I.

3. Administración de riesgos.

1. Elaboración del mapa de riesgos.
2. Identificación de estrategias para mitigar los riesgos.
3. Diseño de plan de acciones.
4. Diseño de planes de recuperación de desastres para cada sistema administrativo del municipio.
5. Implantación de procesos para la mejora continua en T.I.
6. Identificar las áreas con más riesgo en fuga de información.

4. Monitoreo.

1. Ejecución y seguimiento de planes.
2. Presentación de resultados.
3. Evaluar los procesos de mejora continua en servicios de T.I.
4. Evaluar la disponibilidad y la continuidad de los servicios de T.I.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA
Y PROTECCIÓN CIVIL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE PATRIMONIO Y
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO,
ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICO
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA SUPLENTE DE
INDUSTRIA, COMERCIO,
AGRICULTURA Y GANADERÍA.
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.

REGIDORA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO
2024-2027
JONOTLA, PUE.