

JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE ALTOS SUR

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016-1
 INFORME ANUAL 07 DE DICIEMBRE DE 2016

EJE ESTRATÉGICO	LÍNEAS DE ACCIÓN	METAS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESUMEN NARRATIVO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Institucional e Intermunicipal	Comunicación, transparencia y rendición de cuentas	Cumplir positivamente con las obligaciones suscritas, así como difundir las actividades realizadas por la JIAS.	Entrega de la cuenta pública ante la ASEJ	auditoria elaborada y aprobada por la ASEJ	1. Elaborar la convocatoria para la contratación de la consultoría que realizará la auditoría de la cuenta pública 2. Desarrollar el proceso de selección y contratación de la consultoría 3.-Obtención de dictamen de estados financieros 4.-Proceso de solventación de observaciones 5.-Obtención de dictamen final por auditor	Coordinación de Administración																
			Elaboración y presentación de los informes técnico - financieros	Informes elaborados	1. Integrar la información de los avances técnico - financieros y elaboración de informes.	Coordinación de Administración																
			Sesiones de comité de transparencia, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de transparencia de la JIAS	Minutas firmadas de sesiones de las sesiones del comité de transparencia de la JIAS	1. Realizar la convocatoria. 2. Desarrollo de la reunion. 3. Elaboración de minuta y firma de la misma 4.Seguimiento de acuerdos	Coordinación de Administración																
			Contratación de servicios legales para reparación de daños a bienes	Notificación de instancias pertinentes	Contratar abogado para reparación daño por accidente trailer a oficinas Seguimiento a denuncia	Coordinación de Administración																
			contratación y finiquito de personal técnico	Actas de entrega recepción Proceso de selección Contratos de trabajo	Entrega recepción de titular de área Finiquito de personal Inicio de proceso de contratación de personal	Coordinación de Administración																
	Vinculación entre intermunicipalidades.	Compartir experiencias que permitan mayor certeza en la toma de decisiones así como fortalecer el modelo de intermunicipalidad.	Participación en sesiones del CAIEJ y en la Mesa de Gestión Territorial	Minutas de reuniones, acuerdos, visitas realizadas registradas, galerías fotográfica.	1. participación en las sesiones de trabajo, realizando propuestas y dando atención y seguimiento a diversos temas fortalezcan los lazos de cooperación e intercambio de ideas entre las intermunicipalidades de Jalisco.	Dirección General																
			Participación en la Mesa de Trabajo de los Administradores de las JIMAS		1.-Participación en las sesiones de trabajo, realizando propuestas y dando seguimiento a diversos temas que permitan fortalecer el desempeño administrativo de la JIAS	Coordinación de Administración																
			Realizar 2 visitas para el intercambio de experiencias con otras Juntas intermunicipales o SIMAR		1. Aprobación del consejo de administración para la realización de la visita. 2. Realizar la vinculación con directores de las intermunicipalidades para solicitud de la visita. 3. Organización de la logística para el traslado de los representantes de los municipios a los sitios a visitar. 4.- elaboración de un Informe de resultados de las visitas	Coordinación de Planeación																
	Fortalecimiento de capacidades	Impulsar la profesionalización del capital humano.	Capacitación a funcionarios municipales	Constancias de capacitación, minutas de reuniones, galería fotográfica	1. Realizar un análisis de necesidades de capacitación para funcionarios municipales ; y personal de la dirección técnica. 2.-Organización y participación en talleres de capacitación 2. Elaborar un listado de temas y un calendario de capacitaciones en base a las necesidades detectadas . 3. gestionar ante dependencias,	Coordinación de Planeación																

		Capacitación a personal de la dirección técnica de la JIAS		organismos, instituciones y consultores externos talleres y cursos de capacitación. 4. Realizar 1 reunión por mes de capacitación. 5. Elaborar un informe final de resultados de los eventos de capacitación																
Participación ciudadana	Contar con la participación ciudadana a través de un consejo ciudadano participativo.	Selección de consejeros municipales	Consejeros municipales seleccionados	1. Solicitar la autorización del Consejo de Administración, para la integración de consejo ciudadano de la JIAS. 2. Realizar la integración del comité de selección del Consejo Ciudadano. 3. Perfeccionar mapeo de actores 4. Vinculación con autoridades municipales 5. Realizar 12 foros municipales para la difusión de la convocatoria, y selección de candidatos municipales.	Jefatura Operativa de Proyectos															
	Atención a denuncia ciudadana.	Gestión de denuncia ambiental para coadyuvar a resolver problemática	Oficio de notificación de denuncias a autoridades competentes	1. Recepción de denuncia 2. Elaboración de oficio a autoridad competente 3. Seguimiento del proceso 4. Mantener informado a denunciante	Dirección General															
Normatividad municipal	Se cuenta con un marco normativo que homologa criterios de atención a la problemáticas ambientales de la región	Vinculación para la elaboración de un reglamento marco ambiental	Documento de reglamento marco	1. Vinculación con instituciones para obtener reglamento marco elaborado 2. Taller de capacitación a funcionarios municipales 3. Seguimiento a avances de modificación realizados por personal municipal capacitado.	Coordinación de Planeación															
Gasto operativo.	Se cumple con los procesos de adquisiciones de Infraestructura, equipamiento e insumos.	Abastecimiento de activos fijos e insumos	Actas de sesiones del comité de adquisiciones de la JIAS y facturas que respalden las adquisiciones.	1. Se realizara un listado de las necesidades de los insumos. 2. Indentificación de proveedores e invitación para su registro en el padron. 3. Convocatoria y sesion de comité de adquisiciones. 4. Adquisición de activos fijos e insumos.	Coordinación de Administración															
		Infraestructura de Oficinas	Obras de la 2da Etapa de las Oficinas.	1. Elaborar la convocatoria para la contratación de la constructora. 2. Desarrollar el proceso de selección y contratación de la constructora. 3. Seguimiento de la obra durante el proceso de construcción.	Dirección General															
		Remuneraciones y prestaciones del personal	Nominas y transacciones bancarias.	Pago en tiempo y forma de las remuneraciones y prestaciones del personal operativo de la JIAS	Coordinación de Administración															
		Sesiones de Comité de Adquisiciones, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de Adquisiciones.	Minutas firmadas de las sesiones del comité de adquisiciones de la JIAS	1. Convocatoria. 2. Desarrollo de la reunion. 3. Elaboracion de minuta y firma de la misma. 4. Seguimiento de Acuerdos.	Coordinación de Administración															
Merito Ambiental	Incentivar y reconocer la participación de la población afea que promueven la conservación y desarrollo sustentable.	Presentar la Propuesta ante el Consejo de Administración para su aprobación	Minuta de Sesión del Consejo Administrativo	1. Obtener el acuerdo de cabildo para instituir la premiación	Dirección General															
		Solicitar a los cabildos identifiquen a los ciudadanos destacados	Oficio entregados y lista de nominados	1. Obtener el nombre de los 12 nominados. 2. Realizar invitación a evento. 3. Coordinar las acciones de logística . 3. Realización de evento	Jefatura Operativa de Proyectos															
		Realización del evento de premiación	Memoria de evento realizado		Dirección General															
Estrategia intermunicipal de educación para la sustentabilidad	Contar con una estrategia intermunicipal de educación para la sustentabilidad.	Gestión del recurso para la elaboración de la estrategia de educación ambiental para la sustentabilidad	Documento que contiene la estrategia intermunicipal elaborado y aprobado por el consejo de administración	1. elaborar el anexo técnico del proyecto estrategia intermunicipal de educación ambiental para la sustentabilidad. 2. gestión del proyecto ante diferentes instancias gubernamentales y/o privadas.	Coordinación de Planeación															

2. Educación para la Sustentabilidad

Eventos ambientales	Realizar eventos de difusión en marco de fechas conmemorativas, en temáticas .	Realizar la feria ambiental de la región altos sur	Feria ambiental realizada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar por lo menos 2 reuniones para el diseño de la estrategia de trabajo de la feria ambiental 2. elaboración del plan de trabajo para el desarrollo de la feria ambiental 3. Gestión ante diversas instancias gubernamentales, organismos e instituciones para la realización de actividades dentro de la feria ambiental . 4. Coordinación de la logística para la realización de la feria ambiental. 5.-Desarrollo del evento 6. elaboración de un informe de resultados. 	Jefatura Operativa de Proyectos														
Investigación Aplicada	Realizar la vinculación con instituciones que realizan investigación en temas de interés para la JIAS y suscripción de convenios de colaboración	Firma de por lo menos 1 convenio de colaboración	Convenios de colaboración firmados	<ol style="list-style-type: none"> 1. elaborar una propuesta de temas de investigación de interés para la JIAS para su aprobación por el consejo de administración. 2. identificar instituciones acordes a las líneas de investigación aprobadas por el consejo de administración 	Dirección General														

3. Cambio Climático

Programas Municipales de Cambio Climático.	3.1.1. Contar con la primer fase de los programas municipales y el regional de cambio climático y gestionar los recursos para la elaboración de la segunda etapa.	Seguimiento y validación de la primera etapa de los PMCC	Documento que contiene la primera fase de los Programas municipales y regional de cambio climático, aprobada por el Consejo de Administración	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento a la consultoría en las diversas actividades establecidas en el plan de trabajo (reuniones, talleres de capacitación, etc.) 2. Organización y coordinación del curso Elaboración de Diagnósticos Regionales y Municipales a funcionarios municipales 3.-Revisión de los informes de avances 4.-Revisión de documento final 	Jefatura Operativa de Proyectos													
		Presentación de los resultados de la primera fase de la elaboración de los PMCC.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de los resultados de la primera fase de la elaboración de los PMCC al consejo de administración. 2. Realización de 1 foro regional para la presentación de resultados de la primera fase de la elaboración de los PMCC a funcionarios municipales y actores relevantes. 	Jefatura Operativa de Proyectos													
		Gestión de recursos para la elaboración de los PMCC		1. Elaboración del anexo técnico del proyecto segunda fase de los programas municipales de cambio climático de la JIAS	Jefatura Operativa de Proyectos													
Segunda Fase de los Programas Municipales de Cambio climático	7.5.1. Contratar a la consultora que realizará la Fase 2 de los Programas Municipales de Cambio climático	Elaborar la convocatoria de la Fase 2 de los Programas de Cambio climático	Convocatoria realizada y publicada	Realizar las gestiones necesarias para contratar a la consultora responsable de realizar la 2 fase de los Programas de Cambio Climático	Coordinación de Planeación													
		Gestiones para entrevista de postulantes, notificación de resolución y contratación	Contratación de consultor(a)		Coordinación de Administración													
Fortalecimiento de la industria ladrillera	3.2.1. Fomentar espacios comunicación para la atención de la problemática socio ambiental de la industria ladrillera de la región.	vinculación con instituciones académicas y de investigación que permitan orientar el diseño de una estrategia integral de atención a la industria ladrillera.	Minutas de reuniones, acuerdos, archivo fotográfico	<ol style="list-style-type: none"> 1. realizar el vínculo y programar entrevistas con personal de las instituciones, con la finalidad de solicitar asesoría y acompañamiento en el proceso del diseño de la estrategia de atención. 	Jefatura Operativa de Proyectos													
		Fungir como vínculo de comunicación entre SEMADET - cooperativa lechera	Reporte final entregado	Establecer canal de comunicación entre Cooperativa Lechera, autoridades SEMADET y proveedores para concluir la instalación del equipo. Realizar reporte final y entrega a SEMADET	Jefatura Operativa de Proyectos													
Fortalecimiento de la industria lechera	7.4.1. Acompañamiento a la cooperativa lechera en la comunidad de San Gaspar de los Reyes, Jalostotitlán Jalisco para la implementación de su	Colaborar con la cooperativa en las gestiones de logística necesarias.			Jefatura Operativa de Proyectos													
					Jefatura Operativa de Proyectos													

Seguimiento Proyectos		proyecto.	Elaboración y entrega de Reporte final ante SEMADET			Jefatura Operativa de Proyectos													
		Continuidad al proyecto de Alfabetización y sensibilización en cambio climático a pequeños productores de leche	Impartición de dos talleres de capacitación	Reporte de talleres	Vinculación con personal SEMADET Dirección Cambio Climático Vinculación con autoridades municipales y grupos de productores interesados Impartición del taller	Jefatura Operativa de Proyectos													
Vivero Intermunicipal Altos Sur	Reactivación del vivero intermunicipal.	Gestión de recursos para la reactivación del vivero intermunicipal	Anexos técnicos para la reactivación del vivero, presentados ante instancias potencialmente susceptibles a fondearlo.	1. Vinculación con instancias gubernamentales y de investigación para el desarrollo de la estrategia de reactivación del vivero intermunicipal de la JIAS. 2. Elaboración del anexo técnico del proyecto de rehabilitación del vivero intermunicipal. 3. gestión del proyecto ante instancias gubernamentales y/o privadas.	Coordinación de Planeación														
	Promover los recursos forestales de la región altos sur para ser susceptibles a apoyos por parte de la CONAFOR	Elaborar la propuesta justificativa para incluir a la región altos sur en el universo de atención ante la CONAFOR	Documento justificativo entregado ante la CONAFOR.	1. solicitud, recopilación y análisis de información relevante de la región, que sirva de base para la elaboración del documento justificativo. 2. elaboración del documento justificativo. 3. Presentación de la propuesta al Consejo de Administración para su aprobación. 4. solicitar el respaldo de la propuesta justificativa por parte de instituciones educativas y de investigación; organismos de la sociedad civil, líderes de sectores, etc.	Coordinación de Planeación														
	Fortalecer el comité regional de manejo del fuego.	Participación en las reuniones del comité regional del manejo del fuego.	Copias de las minutas.	1. Asistencia a las reuniones programadas por el seguimiento del comité regional de manejo del fuego. 2. elaboración y presentación de propuestas que contribuyan a su buen funcionamiento.	Coordinación de Planeación														
	Recursos Forestales	Atención a la solicitud de los cabildos de atender la problemática de plagas en la región	Proyecto de sometido ante la CONAFOR	Conjuntar las solicitudes de atención de los municipios e integrar los anexos para solicitud de apoyo ante CONAFOR.	Coordinación de Planeación														
		Identificación y vinculación con consultoría técnica acreditada forestal	Contrato de prestación de servicios	Identificar, vincularse y formalizar la relación de trabajo con la consultoría acreditada	Coordinación de Planeación														
		Realizar las gestiones ante CONAFOR para la obtención del financiamiento de sanidad forestal	Obtención del financiamiento	Entregar en tiempo y forma la solicitud ante CONAFOR. Firmar los convenios requeridos y realizar los tramites administrativos	Coordinación de Planeación														
		4.2.3. Determinación del nivel de afectación por plaga en la región	Colaboración en la logística y colecta de documentos necesarios para la obtención de permisos de poda	Carpetas con documentos	Vincularse con autoridades municipales y consultoría contratada para identificar y obtener documentación solicitada por SEMARNAT para obtención de permisos de poda	Jefatura Operativa de Proyectos													
		Colaboración en la logística y seguimiento con las brigadas forestales	Minutas de reuniones celebradas con los brigadistas	Realizar las reuniones requeridas para fortalecer el trabajo de los brigadistas. Realizar al menos una capacitación de plagas forestales	Coordinación de Planeación														
		Recepción, revisión, y validación de documento final	Documento revisado y validado	Revisar y validar el documento que refleje la situación actual en niveles de afectación por plagas en la región.	Coordinación de Planeación														
	Ordenamiento Ecológico Regional	Contar con la primera etapa del OER	Seguimiento al desarrollo del ordenamiento ecológico regional en sus etapas de diagnóstico y caracterización, a través de las reuniones del comité de OER.	Actas de las reuniones o resúmenes ejecutivos de las reuniones del comité de OER listas de asistencia y galería fotográfica.	Apoyo en la logística para el desarrollo de talleres participativos y foros, vinculando la consultoría con actores regionales y participación de la información generada por la JIAS como complemento a los insumos del OER.	Dirección General													

			Presentación de los resultados de la primera etapa del ordenamiento ecológico regional altos sur, al consejo de administración de la JIAS.	Comprobantes de la convocatoria, archivo fotográfico, listas de asistencia.	2. La consultoría contratada realizará una presentación ejecutiva de los resultados de la primera fase del ordenamiento ecológico regional altos sur, al consejo de administración de la JIAS	Dirección General													
Áreas Naturales Protegidas	Identificar áreas potenciales para el establecimiento de ANP	Identificar áreas potenciales y elaboración de ruta crítica para el establecimiento de ANPS	Reuniones de fortalecimiento, galerías fotográficas, visitas a los sitios identificados y resúmenes ejecutivos de las potencialidades.		1. capacitación a funcionarios municipales en temas de establecimiento de áreas naturales protegidas. 2. vinculación con instancias gubernamentales para asesoría a los municipios en el establecimiento de ANPS	Coordinación de Planeación													
	Solicitud de extensión de la Propuesta de Área Natural Protegida Formación Natural de Interés Natural Barrancas de los Ríos Santiago y Verde	Elaborar la Propuesta técnica de la solicitud de extensión de ANP	Documento elaborado		Recabar y generar la información técnica justificativa. Vinculación con autoridades estatales responsables de Propuesta de ANP.	Coordinación de Planeación													
		Presentar la Propuesta ante el Consejo de Administración para su aprobación	Minuta de Sesión del Consejo Administrativo		Obtener el acuerdo de cabildo para la gestión de la extensión de la superficie propuesta	Coordinación de Planeación													
		Entregar a SEMADET la solicitud y seguimiento del proceso.	Oficio entregado y firmado		Realizar las gestiones ante SEMADET para que contemplen la solicitud de extensión.	Coordinación de Planeación													
		Participación en foros y talleres ciudadanos de consulta	Minutas de eventos		Participación en Foro de Consulta Ciudadana Área Natural Protegida de Interés Estatal Formación Natural Barrancas del Río Santiago y Río Verde Asistencia al Taller de Ordenamiento del Territorio del Río Verde	Coordinación de Planeación													

5. Gestión Integral de Residuos	Programa Intermunicipal para la prevención y gestión de residuos.	Contar con un programa intermunicipal para la prevención y gestión de residuos sólidos.	Seguimiento durante la elaboración y hasta la validación del PIPGIRS	Programa elaborado y aprobado por el Consejo de Administración	1. Revisión de los informes de avances y documento final PIPGIRS. 2. Apoyo en la coordinación con autoridades municipales para actividades, visitas y Talleres de Planeación 3. Entrega del documento final a la SEMADET para su revisión y validación. 4. Presentación de los resultados del PIPGIRS al consejo de administración. 5. realizar una revisión de los resultados del PIPGIRS para la priorización de acciones a realizar.	Coordinación de Planeación													
		Gestionar infraestructura y/o equipamiento de acuerdo a la planeación estratégica del PIPGIRS.	Gestión de recursos ante posibles fuentes de financiamiento	Anexos técnicos elaborados y recibidos por la SEMADET	1. realizar un análisis de posibles proyectos a gestionar en base a la información generada en los avances del PIPGIRS. 2. elaborar y presentar al consejo de administración las propuestas de proyectos a gestionar a través de las fuentes de financiamiento identificadas. 3. Elaboración y entrega en tiempo y forma de los anexos técnicos de los proyectos priorizados.	Jefatura Operativa de Proyectos													
		Acompañamiento y gestión de asesoría técnica a Municipios para solventar situación de sus basureros	Atención a solicitud de apoyo de municipios y gestión ante SEMADET y consultoría para obtener asistencia técnica.	Reporte de visita de campo y oficios de gestión ante autoridades	1 Recepción de solicitud de apoyo 2 Elaboración de oficios 3 Entrega de oficios 4. Acompañamiento durante visitas de campo 5. Seguimiento a proceso	Dirección General													
	Coordinación de Gestión Integral de Residuos	Contar con la coordinación de residuos sólidos como parte estructural de la dirección técnica de la JIAS.	Elaboración de la justificación técnica y la estrategia de la conformación de la coordinación integral de residuos de la JIAS.	Documento que define la justificación y los procesos para la creación de la coordinación de residuos sólidos.	1. Vinculación y asesoría con instancias gubernamentales, directores de SIMAR, para la definición del marco legal, atribuciones y perfil profesional para la coordinación de gestión integral de residuos de la JIAS. 2. Elaboración del documento técnico justificativo y presentación al consejo de administración, para su aprobación. 3. Propuesta de modificación del convenio de creación de la JIAS, para la integración de la coordinación de gestión integral de la JIAS.	Dirección General													

	Fortalecimiento de la disposición final de residuos municipales	5.3.1. Capacitar a los responsables del manejo de los residuos en los municipios en pro de la mejora de su operación, así como se sensibilizar la importancia de la planeación estratégica a largo plazo.	5.3.1.1. Diseñar y realizar dinámicas de capacitación para el fortalecimiento de las capacidades municipales en el tema de manejo adecuado de residuos sólidos.	constancias de capacitaciones, listas de asistencia, galería fotográfica	1. Vinculación con instancias gubernamentales, para asesoría en la operación adecuada de los sitios de disposición final de residuos de los municipios integrantes de la JIAS, en sus condiciones actuales. 2. Realización de por lo menos 2 capacitaciones a funcionarios municipales y personal operativo de los ayuntamientos. 3. Elaboración de Informe de resultados de las capacitaciones.	Coordinación de Planeación													
	Cierre de proyecto SIMAR	Realizar los tramites requeridos para el cierre del proyecto.	Acopio de documentos requeridos y realización de tramites para legalizar donación de bienes SIMAR-JIAS y tramite de firma electrónica de director SIMAR	Acta de sesión de donación, escrituras de predio donde se ubican oficinas JIAS y firma electrónica de director SIMAR obtenida	Recabar firma de acta de Sesión SIMAR donde se acuerda sesión Recabar expediente para tramite firma electrónica Director SIMAR Recabar expediente para tramite de firma electrónica director SIMAR Acompañamiento y asesoramiento a director SIMAR para obtención de firma electrónica Trámite de firma electrónica Obtención de firma electrónica	Dirección General													
Desarrollo Rural	Gestión del desarrollo rural	Posicionar la JIAS en plataformas de desarrollo rural	Participar en las reuniones del consejo distrital de desarrollo rural.	Informes y actas de las reuniones de consejo distrital de desarrollo rural.	1. elaboración y presentación de propuestas que contribuyan al desarrollo rural sustentable de la región.	Jefatura Operativa de Proyectos													
		Identificar a grupos de escasos recursos con proyecto productivo que requieran fortalecimiento con apoyo económico	Identificación, elaboración y entrega de fichas sobre proyectos rurales de productores de escasos recursos para ingreso a SEDIS/SEMADET	Fichas técnicas elaboradas y entregadas a SEDIS/SEMADET	Participación en sesiones de trabajo SEDIS/SEMADET Vinculación con autoridades municipales para identificación de grupos Elaboración y entrega de fichas Seguimiento	Jefatura Operativa de Proyectos													