



ACCIONES Y ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL COMO MECANISMOS DE GOBERNANZA TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE ÁREA DE GOBERNANZA TERRITORIAL

JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE ALTOS SUR (JIAS)

Eje estratégico	Líneas de Acción	Actividades	Metas	Indicador	Medios de Verificación	Periodo de Ejecución (Recurso a ejercer por trimestre)					Partida Presupuestal	Responsable de dar seguimiento
						Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	TOTAL		
O INSTITUCIONAL	-nca-administrativa	1.2.1 Adquirir los Insumos de papelería	Contar con insumos de papelería	Contar con el stock de papelería e insumos	Facturas de adquisición	\$5,000.00	\$5,000.00	\$5,000.00	\$5,000.00	\$20,000.00	2111	Coordinación Administrativa
		1.2.2. Adquirir los materiales	Contar con el material de limpieza	Contar con el material	Facturas de adquisición	\$2,500.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$10,000.00	2161	Coordinación Administrativa
		1.2.3 Adquirir productos alimenticios	Contar con los Productos Alimenticios para el personal	Contar con los insumos conforme se solicite	Facturas de adquisición	\$2,500.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$10,000.00	2214	Coordinación Administrativa
		1.2.4. Contar con combustible, aditivos y lubricantes para la movilización de los vehículos oficiales	Uso eficiente del combustible.	kilómetros recorrido por litro durante el ejercicio	Bitácora de gasolina por vehículo	\$15,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$60,000.00	2612	Coordinación Administrativa
		1.2.5. Contar con energía eléctrica	Se cuenta con el servicio de energía	Días con los que se cuentan con los servicios que permiten la operatividad de las oficinas JIAS, respecto a los días con los que no se cuenta con los servicios.	Facturas	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$3,000.00	3111	Coordinación Administrativa
		1.2.6. Contar con servicios de agua	Se cuenta con el servicio de agua	Días con los que se cuentan con los servicios que permiten la operatividad de las oficinas JIAS, respecto a los días con los que no se cuenta con los servicios.	Facturas	\$700.00	\$600.00	\$600.00	\$600.00	\$2,500.00	3131	Coordinación Administrativa
		1.2.7. Contar con servicio de telefonía fija	Se cuenta con el servicio de telefonía fija	Días con los que se cuentan con los servicios que permiten la operatividad de las oficinas JIAS, respecto a los días con los que no se cuenta con los servicios.	Facturas	\$1,250.00	\$1,250.00	\$1,250.00	\$1,250.00	\$5,000.00	3141	Coordinación Administrativa
		1.2.8. Contar con servicios web y de internet	Se cuenta con el servicio web e internet	Días con los que se cuentan con los servicios que permiten la operatividad de las oficinas JIAS, respecto a los días con los que no se cuenta con los servicios.	Facturas	\$9,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$9,500.00	3171	Coordinación Administrativa
						\$7,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$7,000.00	3661	Coordinación Administrativa
						\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00	3293	Coordinación Administrativa
		1.2.9. Contar con la licencia de actualización del programa gubernamental SAACG y otros software de la información.	Sistema SAACG para la captura de la contabilidad gubernamental	Días con los que se cuentan con las licencias vigentes respecto a los días con los que no se cuenta con las licencias vigentes.	Facturas	\$0.00	\$13,000.00	\$0.00	\$0.00	\$13,000.00	3293	Coordinación Administrativa
		1.2.10. Cumplir con la contratación de auditoría interna y actualización de la NIF-D3	Cuenta pública 2021 entregada ante la ASEJ en tiempo y forma, auditorías externas atendidas y servicios profesionales para auditoría 2021 contratados	Días de desfase para la entrega de información de las auditorías aplicables.	Oficios de entrega de la cuenta pública 2021 Contrato de prestación de servicios profesionales con el despacho de auditoría externa realizado.	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$60,000.00	\$60,000.00	3311	Coordinación Administrativa
		1.2.11. Ejercer los servicios financieros, bancarios y seguros de vehículos.	Se cuenta con los servicios bancarios y pólizas de seguros vigentes.	Eficiencia en la inversión en seguros por vehículo respecto a los mismos en 2021.	Evidencia de pago de comisiones y estudio de mercado pago de las pólizas de seguros de vehículos.	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00	\$10,000.00	\$30,000.00	3451	Coordinación Administrativa
					Eficiencia en la inversión en comisiones bancarias respecto al 2020 por cuenta bancaria.	Estado de cuenta con los pagos de comisiones	\$3,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$4,500.00	\$15,000.00	3411
1.2.12. Contar con el servicio de timbrado de nomina	Servicio de timbrado contratado.	Numero de Nominas timbradas en tiempo y forma.	Nomina timbradas y firmadas.	\$3,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$14,000.00	3311	Coordinación Administrativa		
1.2.13. Realizar adquisiciones menores de equipo de transporte	vehículos funcionaron de manera adecuada	Mantener vehículos en óptimas condiciones.	vehículos funcionando	\$0.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$6,000.00	2961	Coordinación Administrativa		

1.2.14 Realizar el mantenimiento de equipos de oficina	Oficinas funcionando de manera adecuada	Equipo de computo y oficina en óptimas condiciones	bienes muebles funcionando	\$0.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$1,000.00	\$5,000.00	3531	Coordinación Administrativa		
				\$0.00	\$1,747.08	\$0.00	\$0.00	\$1,747.08	2921	Coordinación Administrativa		
1.2.15 Realizar mantenimiento de vehículos	vehículos funcionando de manera adecuada	vehículos en óptimas condiciones	vehículos funcionando	\$0.00	\$8,000.00	\$8,000.00	\$8,000.00	\$24,000.00	3551	Coordinación Administrativa		
1.2.16 Realizar mantenimiento a las instalaciones	Oficinas funcionando de manera adecuada	Mantener oficinas en óptimas condiciones	Inmuebles en buenas condiciones	\$0.00	\$3,000.00	\$0.00	\$2,000.00	\$5,000.00	3591	Coordinación Administrativa		
1.2.17. Realizar el reembolso de viáticos autorizados al personal.	Viáticos reembolsados.	Monto ejercido versus lo proyectado.	Nominas con viáticos timbrados.	\$15,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$60,000.00	3781	Coordinación Administrativa		
				\$0.00	\$3,000.00	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00	3791	Coordinación Administrativa		
				\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,000.00	3721	Coordinación Administrativa		
1.2.18. Elaborar contratos, convenios, prorrogas y demás documentos administrativos informes administrativos de proyectos específicos.	Documentos elaborados.	porcentaje de documentos elaborados por la coordinación correspondiente versus cuantos se elaboraron.	Documento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	NA	Coordinación Administrativa		
1.2.19. Dar seguimiento a las auditorías internas y externas	Cumplimiento en las revisiones de auditorías	Entrega a los consultores externos conforme a la solicitud de información	dictamen final firmado	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	NA	Coordinación Administrativa		
1.2.20. Dar seguimiento al cumplimiento de transparencia del area administrativa	Entrega a el área de Educación para su publicación	porcentaje de actualización	Página de transparencia	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	NA	Coordinación Administrativa		
1.2.21. Elaborar los informes técnicos financieros.	Informes entregados instancias solicitantes.	Porcentaje de entrega de informes de acuerdo a los compromisos suscritos con las instancias solicitantes.	Acuses de informes entregados.	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	NA	Dirección General		
1.2.22. Participar en las reuniones de asociaciones Intermunicipalidades de Jalisco.	Reuniones convocadas atendidas.	Porcentaje de reuniones convocadas versus atendidas.	Informes de reuniones.	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	NA	Dirección General		
1.2.23. Desarrollar las sesiones ordinarias y extraordinarias necesarias del Consejo de Administración, Comité de Selección y Unidad Centralizada de Compras.	Sesiones realizadas durante 2022	Porcentaje de sesiones de realizadas versus los programado por consejo o comité que corresponda.	Actas de sesiones.	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	NA	Dirección General		
1.2.24. Coordinar la construcción del POA 2023	Al 31 de diciembre el POA 2023 aprobado.	Documento presentado en tiempo y forma.	POA 2022 y acta de consejo de administración.	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	NA	Dirección General		
1.2.25. pagar derechos requeridos	Pagar las obligaciones de impuestos locales de tenencias de la flotilla de autos de JIAS	Recibos de pagos	Tarjetas de circulación 2022	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,000.00	3921	Coordinación Administrativa		
1.2.26. Elaborar las propuestas de los Presupuestos financieros en proyectos gestionados por el equipo técnico	Presupuestos Elaborados y aprobados por el equipo técnico	Contruccion de POAS de proyectos específicos, seguimiento en la entrega de informes y cierres de proyectos.	Numero de presupuestos elaborados	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	NA	Coordinación Administrativa		
1.2.27. Mantener controles de seguridad para el personal JIAS	Contar con las condiciones de seguridad	Extintores recargados	Manual impreso y facturas de insumos	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00	\$0.00	\$3,000.00	2531	Coordinación Administrativa		
									NA			
i m p l 2 e . m e C n a t m a b c	2.1. Acción climática	2.1.1. Actualizar el registro de la JIAS en la plataforma CDP.	Registro actualizado	Registro aprobado	Constancia de nivel de calificación	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Coordinación Cambio Climático y Territorio
		2.1.2. Gestionar, implementar y supervisar proyectos en materia de acción climática.	1 Proyecto gestionado	proyectos gestionados/proyectos aprobados	Convenio de asignación de recursos. Informes trimestrales.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Coordinación Cambio Climático y Territorio
		2.1.3. Dar seguimiento de los proyectos de implementación ante el cambio climático 2018 y 2019.	3 proyectos supervisados	número de convenios de comodatos firmados	convenios de comodato actualizados.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Coordinación Cambio Climático y Territorio

i  
l  
i  
g  
o  
d  
c  
n  
i  
C  
l  
d  
i  
e  
n  
m  
a  
l  
t  
a  
i  
c  
c  
o  
i  
o  
m  
b  
-  
n  
e  
i  
o  
l  
s  
n  
c  
e  
d  
j  
e  
e  
n  
t  
a  
m  
á  
t  
i  
v  
a  
p  
r  
t  
i  
c  
i  
c  
i  
o  
n  
y

2.2. Desarrollo territorial	2.2.1. Implementar el Programa de Operación del Vivero Regional JIAS.	Vivero operando de acuerdo a su plan de trabajo.	% cumplimiento del plan de trabajo	bitacora del vivero	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Coordinación Cambio Climático y Territorio
	2.2.2. Participar en las reuniones del Consejo Distrital de Desarrollo Rural Sustentable.	La dirección técnica participa en las reuniones mensuales, incidiendo en los acuerdos.	Porcentaje de reuniones a las que se asiste.	Acta de reunión y lista de asistencia.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Coordinación Cambio Climático y Territorio
	2.2.3. Incentivar que los consejos de Desarrollo Rural Municipal (CMDRS) se integren como Comites de Vigilancia Ambiental Participativa (CVAP) de la PROFEPA	El 100% de los Consejos de Desarrollo Rural Municipales (CMDRS) se integren como Comites de Vigilancia Ambiental Participativa (CVAP) de la PROFEPA	Número de CMDRS informados	Acta de reunión.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Coordinación Cambio Climático y Territorio
	2.2.4. Difundir los programa de apoyo en temas ambientales con autoridades municipales y asociaciones de productores	12 Ayuntamientos y al menos 3 asociaciones de productores de la región Altos Sur vinculadas.	número de organizaciones de productores vinculadas número de municipios vinculados	minuta de reuniones	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Coordinación Cambio Climático y Territorio
	2.2.5. Creación de estrategia para la declaratoria de Áreas Naturales Protegidas	Estrategia concluida	% de avance en la declaratoria de Áreas Naturales Protegidas.	reporte de reuniones/Documento de estrategia	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Coordinación Cambio Climático y Territorio
	2.2.6. Gestionar la declaratoria de al menos 12 arboles patrimoniales de la Región Altos Sur	1 árbol patrimonial por municipio	número de arboles con declaratoria	ficha de identificación de árbol y propuesta de punto de acuerdo ante Ayuntamientos.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Coordinación Cambio Climático y Territorio
	2.3. Manejo del fuego.	2.3.1. Implementar el Programa Operativo de Manejo del Fuego	100% de cumplimiento del Programa Operativo	% de cumplimiento del Programa	Reportes trimestrales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA

3. Educación para la Sustentabilidad - Generar una cultura ambiental sustentable	3.1. Participación social	3.1.1. Gestionar las denuncias ciudadanas en materia ambiental.	100% de las denuncias recibidas presentadas ante la instancia	Numero de denuncias integradas, aceptadas y recibidas por la instancia correspondiente respecto al numero de denuncias recibidas	Expediente de denuncias gestionadas	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Educación para la Sustentabilidad
		3.1.2. Reactivar el Consejo Ciudadano	Contar con la representación de los diferentes sectores de la sociedad para validar las políticas públicas locales en materia ambiental que puedan ser gestionadas por la JIAS	Número de reuniones acordadas vs numero de reuniones del consejo ciudadano realizadas	Documento	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Educación para la Sustentabilidad
		3.1.3. Presentar al Consejo de Administración la propuesta del	Realizar el Galardón al Mérito Ambiental	Municipios asistentes al mérito ambiental	Evento Realizado	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Educación para la Sustentabilidad
	3.2. Difusión ambiental	3.2.1. Mantener al día el sitio web y redes sociales.	Noticias y eventos difundidos a través de pagina web y al menos dos veces por semana las redes sociales.	Métricas del sitio web y redes sociales mensuales	Métricas del sitio web y redes sociales mensuales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Educación para la Sustentabilidad
		3.2.2. Implementar una estrategia de marketing en Redes Sociales	Crear una estrategia para dar a conocer a través de las redes sociales la JIAS	Alcance de las publicaciones y actividades realizadas en las redes sociales	Métricas de Redes Sociales	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Educación para la Sustentabilidad
		3.2.3. Mantener el boletín electrónico de la JIAS	Generar un directorio manejar un boletín a través correo electrónico	Generar la libreta y enviar 1 boletín mensual	Boletín mensual y directorio electrónico	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Educación para la Sustentabilidad
		3.2.4. Revisar y validar la imagen institucional de los documentos emitidos por la JIAS	Todo documento elaborado por la JIAS se apega a la imagen institucional de la JIAS	Documentos elaborados con base a la imagen institucional	Documento	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Educación para la Sustentabilidad
	3.3. Educación y Culturización para la sustentabilidad	3.3.1. Supervisar la elaboración del Programa de Educación y la implementación del mismo	Supervisar el seguimiento del Programa de Educación Ambiental de la JIAS	Documento revisado y validado por el Consejo de Administración	Documento y Acta de Aprobación	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Educación para la Sustentabilidad

ambiental a través de estrategias de difusión y divulgación en la Región Altos Sur	3.4. Acceso a la información	3.4.1. Actualizar los formatos de la Plataforma Nacional de Transparencia.	100% de los formatos de la Plataforma Nacional de Transparencia cumplidas.	Porcentaje de cumplimiento	Acta donde se Informe al comité de transparencia el avance.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Educacion para la Sustentabilidad
		3.4.2. Actualizar en materia de transparencia la pagina web de la JIAS.	100% de la información según la Ley	Porcentaje de cumplimiento	Acta donde se Informe al comité de transparencia el avance.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Educacion para la Sustentabilidad
		3.4.3. Atender las solicitudes de información recibidas.	100% de las solicitudes atendidas.	Porcentaje de cumplimiento	Informe de la plataforma SIREs donde se Informe al comité de transparencia el avance.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Educacion para la Sustentabilidad
		3.4.4. Actualizar de Reglamento de Transparencia de la JIAS	Reglamento Actualizado, aprobado e implementado	Reglamento aprobado por el consejo de administración de la JIAS	Documento y Acta de Aprobación	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Educacion para la Sustentabilidad
		3.4.6. Sesionar el comité de transparencia.	4 sesiones realizadas	Porcentaje de sesiones realizadas.	Actas de las sesiones realizadas.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Educacion para la Sustentabilidad
	3.5. Fortalecimiento de capacidades	3.5.1. Desarrollar un programa de capacitación a funcionarios municipales	Calendarización de las capacitaciones para los funcionarios	Documento del Programa de capacitación	Documento	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Educacion para la Sustentabilidad
		3.5.2. Desarrollar e implementar un programa de capacitación permanente a la dirección técnica de la JIAS	Capacidades fortalecidas de los miembros de la dirección técnica.	Porcentaje de capacitaciones recibidas respecto a lo establecido en el programa de capacitaciones.	Constancia de capacitaciones	\$4,200.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,200.00	3341	Educacion para la Sustentabilidad
		3.5.3. Elaborar el Manual del director de ecología de la Región Altos Sur	Validar documento ante la SEMADET	Porcentaje de directores de la Región Altos Sur que se entregue el Manual	Documento	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Educacion para la Sustentabilidad
		3.5.4. Presentar ante las autoridades municipales la propuesta de los reglamentos y formatos de trámites ambientales entre los municipios que integran la JIAS.	Reglamentos aprobados por los cabildos de los municipios	Porcentaje de reglamentos elaborados respecto a los aprobados ante los plenos de los ayuntamientos	Reglamentos elaborados	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Educacion para la Sustentabilidad
	3.6 Estrategias de Comunidades Sustentables	3.6.1. Desarrollar e implementar la estrategia de comunidades sustentables.	Grupos comunitarios consolidados	número de personas graduadas en el modelo de ECOS / número de sesiones	Reportes de avance y listas de asistencia	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Educacion para la Sustentabilidad

4.1. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	4.1.1. Supervisar el proceso de constructivo y administrativo del proyecto: "Construcción de obras complementarias del relleno sanitario en Acatic"...	Obra pública y equipamientos recibidos a entera satisfacción.	*Porcentaje de Avances Físico de Obra *Porcentaje de Avance Financiero de Obra. *Porcentaje de documentación Itegrada en el Expediente Unitario de Obra.	*Informes mensuales presentados a la SEMADET del avance físico financiero. *Acta finiquito y Acta Administrativa de Extinción de Derechos y Obligaciones del proyecto. *Expediente unitario de obra agrupado.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Servicios Municipales
	4.1.2. Consolidar los antproyectos enfocados a la estrategia para el Manejo Integral de Residuos para el Ejercicio Fiscal 2022.	Equipamientos gestionados ante autoridades estatales.	*Número de proyectos con asignación de recursos.	*Publicación en el POEJ. *Anexo Técnico del los Proyectos. *Convenio de asignación firmado.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Servicios Municipales
	4.1.3. Gestionar proyectos de infraestructura y equipamiento para el Manejo Integral de Residuos para el Ejercicio Fical 2023.	2 Proyectos Gestionados ante bolsas estatales y federales.	*Numero de Anteproyectos/Ficha Técnica elaborados para gestión y entregados en dependencias estatales y federales.	*Oficios de ingreso de Anteproyectos ante instancias federales y estatales. *Formato de Anteproyecto o Ficha Técnica elaborada.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Servicios Municipales

4. Servicios Municipales  
- Fortalecer las capacidades municipales para la presentación de servicios públicos.

	4.1.4. Realizarun diagnóstico del estado actual de los sitios de disposición final de la región y la infraestructura instalada para poder determinar la factibilidad técnica, económica y ambiental y a su vez elaborar una matriz de priorización para gestiones futuras.	Diagnóstico de los 12 municipios y Matriz de Priorización de Proyectos.	* Número de municipios diagnosticados. *Análisis de prefactibilidad.	*Fichas de diagnóstico elaboradas.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Servicios Municipales
	4.1.5. Elaboración y sensibilización de las estrategias subregionales para la para la gestión integral de residuos.	4 estrategias subregionales elaboradas.	*Porcentaje de cumplimiento de Plan de trabajo de cada una de las estrategias subregionales.	*Minutas de reuniones y acuerdos tomados. *Porcentaje de cumplimiento de actividades programadas.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Servicios Municipales
	4.1.6. Verificar el estado actual y dar el seguimiento a los proyectos de inversión física, equipamiento y servicios profesionales contratados en los Ejercicios Fiscales 2019 y 2020.	Diagnóstico del estado actual de la infraestructura y Plan de mantenimiento preventivo y propuesta de mejoras.	*Número de diagnósticos realizados. *Acciones emprendidas para la mejora de equipamiento e infraestructura.	*Diagnósticos de la infraestructura física. *Diagnósticos del vehículos y equipamiento.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Servicios Municipales
	4.1.7 Implementar la estrategia intermunicipal para el acopio y almacenamiento de llantas y su destino final.	Recolectar las llantas inventariadas en cada municipio que realizó aportaciones.	Informe semestral de operación ante la SEMADET.	*Manifiesto de residuos. *Informes semestral de permiso del tractocamión ante la SEMADET.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Servicios Municipales
	4.1.8. Elaboración e implementación estrategia de recolección regional de envases vacíos de agroquímicos y la operación del CAT Tepatitlán y elaboración de plan de mejoras y áreas de oportunidad.	6 meses de operación del establecimiento. Estrategia implementada con capacitación en los 12 municipios de la región Altos Sur.	*Reuniones con distribuidores y productores. *Número de meses en operación. *Tonelada de envases vacíos recolectados.	*Número de reuniones con distribuidores y productores. *Manifiestos de entrega y recepción.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Servicios Municipales
	4.1.9. Elaboración e implementación estrategia de recolección regional para el adecuado manejo de la Fracción Orgánica de los Residuos Sólidos Urbanos y la factibilidad del uso del equipamiento adquirido.	Estrategia para el manejo del la FORSU. Planta de piloto de compostaje en operación. Estrategia de separación y compostaje comunitario elaborada.	*Estrategia elaborada. *Número de toneladas recolectadas en prueba piloto.	*Estrategia elaborada. *Informe de prueba piloto.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Servicios Municipales
	4.1.10. Actualización PIGIRS.	Anteproyecto presentado ante bolsas estatales, federales y organismos de financiamiento internacional.	*Número de gestiones realizadas.	*Anexo Técnico presentado y adecuado ante diferentes instancias. *Oficio de recepción de propuesta.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Servicios Municipales
	4.1.11. Atender las solicitudes de apoyo técnico a los municipios en materia de la Gestión Integral de Residuos.	Solicitudes atendidas.	Número de de solicitudes recibidas/ Número de solicitudes atendidas.	*Respuestas a solicitudes recibidas. *Reuniones de seguimiento.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Servicios Municipales
	4.1.12. Participar en las reuniones y actividades de la mesa técnica interinstitucional de residuos.	83% de las reuniones de la mesa técnica interinstitucional atendidas.	Porcentaje de asistencias en las reuniones.	*Minuta de reunión. *Porcentaje de asistencia.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Servicios Municipales
4.2 TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	4.2.1. Establecer un convenio de colaboración entre la SGIA y la JIAS para establecer una agenda conjunta en materia de Gestión Integral del Agua en la región.	Convenio y/o listado de acuerdos firmados.	*Reuniones realizadas. *Documento firmado.	*Convenio o listado de acuerdos firmado.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Servicios Municipales

	4.2.2. Participar en reuniones encaminadas a la Estrategia de Intervención Prioritaria del Río Santiago.	80% de las reuniones asistidas.	Porcentaje de asistencia a las reuniones	*Minuta de reunión. *Porcentaje de asistencia.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Servicios Municipales
4.3. EFICIENCIA ENERGÉTICA MUNICIPAL	4.3.1. Participar en reuniones informativas, capacitación y colaboración con organizaciones de cooperación, organismos federales y estatales en materia de eficiencia energética.	Reuniones, capacitaciones atendidas.	Porcentaje de asistencia a las reuniones	*Lista de asistencia. *Minuta de reunión.	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0.00	NA	Servicios Municipales

**\$387,947.08**

Elaborado por:

---

**Mtro. Raymundo Gutiérrez Rábago**  
 Director General  
 Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Altos Sur.  
 JIAS



ACCIONES Y ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL COMO MECANISMOS DE GOBERNANZA TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE ÁREA DE GOBERNANZA TERRITORIAL

JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE ALTOS SUR (JIAS)

Eje estrategico	Lineas de Acción	Actividades	Metas	Indicador	Medios de Verificación	Periodo de Ejecución (Recurso a ejercer por trimestre)					Partida Presupuestal	Responsable de dar seguimiento
						Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	TOTAL		
1. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	1.2. Operatividad Técnica-administrativa	1.2.1 Adquirir los insumos de papelería	Contar con insumos de papelería	Contar con el stock de papelería e insumos	Facturas de adquisición	\$5,000.00	\$5,000.00	\$5,000.00	\$5,000.00	\$20,000.00	2111	Coordinación Administrativa
		1.2.2. Adquirir los materiales	Contar con el material de limpieza	Contar con el material	Facturas de adquisición	\$2,500.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$10,000.00	2161	Coordinación Administrativa
		1.2.3 Adquirir productos alimenticios	Contar con los Productos Alimenticios para el personal	Contar con los insumos conforme se solicite	Facturas de adquisición	\$2,500.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$10,000.00	2214	Coordinación Administrativa
		1.2.4. Contar con combustible, aditivos y lubricantes para la movilización de los vehículos oficiales.	Uso eficiente del combustible.	kilómetros recorrido por litro durante el ejercicio	Bitácora de gasolina por vehículo	\$15,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$60,000.00	2612	Coordinación Administrativa
		1.2.5. Contar con energía eléctrica	Se cuenta con el servicio de energía	Días con los que se cuentan con los servicios que permiten la operatividad de las oficinas JIAS, respecto a los días con los que no se cuenta con los servicios.	Facturas	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$3,000.00	3111	Coordinación Administrativa
		1.2.6. Contar con servicios de agua	Se cuenta con el servicio de agua	Días con los que se cuentan con los servicios que permiten la operatividad de las oficinas JIAS, respecto a los días con los que no se cuenta con los servicios.	Facturas	\$700.00	\$600.00	\$600.00	\$600.00	\$2,500.00	3131	Coordinación Administrativa
		1.2.7. Contar con servicio de telefonía fija	Se cuenta con el servicio de telefonía fija	Días con los que se cuentan con los servicios que permiten la operatividad de las oficinas JIAS, respecto a los días con los que no se cuenta con los servicios.	Facturas	\$1,250.00	\$1,250.00	\$1,250.00	\$1,250.00	\$5,000.00	3141	Coordinación Administrativa
		1.2.8. Contar con servicios web y de internet	Se cuenta con el servicio web e internet	Días con los que se cuentan con los servicios que permiten la operatividad de las oficinas JIAS, respecto a los días con los que no se cuenta con los servicios.	Facturas	\$9,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$9,500.00	3171	Coordinación Administrativa
						\$7,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$7,000.00	3661	Coordinación Administrativa
						\$10,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$10,000.00	3293	Coordinación Administrativa
		1.2.9. Contar con la licencia de actualización del programa gubernamental SAACG y otros software de la información.	Sistema SAACG para la captura de la contabilidad gubernamental	Días con los que se cuentan con las licencias vigentes respecto a los días con los que no se cuenta con las licencias vigentes.	Facturas	\$0.00	\$13,000.00	\$0.00	\$0.00	\$13,000.00	3293	Coordinación Administrativa
		1.2.10. Cumplir con la contratación de auditoría interna y actualización de la NIF-D3	Cuenta pública 2021 entregada ante la ASEJ en tiempo y forma, auditorías externas atendidas y servicios profesionales para auditoría 2021 contratados	Días de desfase para la entrega de información de las auditorías aplicables.	Oficios de entrega de la cuenta pública 2021 Contrato de prestación de servicios profesionales con el despacho de auditoría externa realizado.	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$60,000.00	\$60,000.00	3311	Coordinación Administrativa
		1.2.11. Ejercer los servicios financieros, bancarios y seguros de vehículos.	Se cuenta con los servicios bancarios y pólizas de seguros vigentes.	Eficiencia en la inversión en seguros por vehículo respecto a los mismos en 2021.	Evidencia de pago de comisiones y estudio de mercado pago de las pólizas de seguros de vehículos.	\$0.00	\$0.00	\$20,000.00	\$10,000.00	\$30,000.00	3451	Coordinación Administrativa
				Eficiencia en la inversión en comisiones bancarias respecto al 2020 por cuenta bancaria.	Estado de cuenta con los pagos de comisiones	\$3,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$4,500.00	\$15,000.00	3411	Coordinación Administrativa
		1.2.12. Contar con el servicio de timbrado de nomina	Servicio de timbrado contratado.	Numero de Nominas timbradas en tiempo y forma.	Nomina timbradas y firmadas.	\$3,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$14,000.00	3311	Coordinación Administrativa
1.2.13. Realizar adquisiciones menores de equipo de transporte	vehículos funcionaron de manera adecuada	Mantener vehículos en óptimas condiciones.	vehículos funcionando	\$0.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$6,000.00	2961	Coordinación Administrativa		
1.2.14 Realizar el mantenimiento de equipos de oficina	Oficinas funcionando de manera adecuada	Equipo de computo y oficina en óptimas condiciones	bienes muebles funcionando	\$0.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$1,000.00	\$5,000.00	3531	Coordinación Administrativa		
				\$0.00	\$1,747.08	\$0.00	\$0.00	\$1,747.08	2921	Coordinación Administrativa		
1.2.15 Realizar mantenimiento de vehículos	vehículos funcionando de manera adecuada	vehículos en óptimas condiciones	vehículos funcionando	\$0.00	\$8,000.00	\$8,000.00	\$8,000.00	\$24,000.00	3551	Coordinación Administrativa		

1.2. Operatividad Técnica-administrativa

1.2.16 Realizar mantenimiento a las instalaciones	Oficinas funcionando de manera adecuada	Mantener oficinas en óptimas condiciones	Inmuebles en buenas condiciones	\$0.00	\$3,000.00	\$0.00	\$2,000.00	\$5,000.00	3591	Coordinación Administrativa
1.2.17. Realizar el reembolso de viáticos autorizados al personal.	Viáticos reembolsados.	Monto ejercido versus lo proyectado.	Nominas con viáticos timbrados.	\$15,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$60,000.00	3781	Coordinación Administrativa
				\$0.00	\$3,000.00	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00	3791	Coordinación Administrativa
				\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,000.00	3721	Coordinación Administrativa
				\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	NA	Coordinación Administrativa
1.2.18. Elaborar contratos, convenios, prorrogas y demás documentos administrativos informes administrativos de proyectos específicos.	Documentos elaborados.	porcentaje de documentos elaborados por la coordinación correspondiente versus cuantos se elaboraron.	Documento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	NA	Coordinación Administrativa
1.2.19. Dar seguimiento a las auditorías internas y externas	Cumplimiento en las revisiones de auditorías	Entrega a los consultores externos conforme a la solicitud de información	dictamen final firmado	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	NA	Coordinación Administrativa
1.2.20. Dar seguimiento al cumplimiento de transparencia del área administrativa	Entrega a el área de Educación para su publicación	porcentaje de actualización	Página de transparencia	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	NA	Coordinación Administrativa
1.2.21. Elaborar los informes técnicos financieros.	Informes entregados instancias solicitantes.	Porcentaje de entrega de informes de acuerdo a los compromisos suscritos con las instancias solicitantes.	Acuses de informes entregados.	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	NA	Dirección General
1.2.22. Participar en las reuniones de asociaciones intermunicipalidades de Jalisco.	Reuniones convocadas atendidas.	Porcentaje de reuniones convocadas versus atendidas.	Informes de reuniones.	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	NA	Dirección General
1.2.23. Desarrollar las sesiones ordinarias y extraordinarias necesarias del Consejo de Administración, Comité de Selección y Unidad Centralizada de Compras.	Sesiones realizadas durante 2022	Porcentaje de sesiones de realizadas versus los programado por consejo o comité que corresponda.	Actas de sesiones.	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	NA	Dirección General
1.2.24. Coordinar la construcción del POA 2023	Al 31 de diciembre el POA 2023 aprobado.	Documento presentado en tiempo y forma.	POA 2022 y acta de consejo de administración.	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	NA	Dirección General
1.2.25. pagar derechos requeridos	Pagar las obligaciones de impuestos locales de tenencias de la flotilla de autos de JIAS	Recibos de pagos	Tarjetas de circulación 2022	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,000.00	3921	Coordinación Administrativa
1.2.26. Elaborar las propuestas de los Presupuestos financieros en proyectos gestionados por el equipo técnico	Presupuestos Elaborados y aprobados por el equipo técnico	Contruccion de POAS de proyectos específicos, seguimiento en la entrega de informes y cierres de proyectos.	Numero de presupuestos elaborados	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	NA	Coordinación Administrativa
1.2.27. Mantener controles de seguridad para el personal JIAS	Contar con las condiciones de seguridad	Extintores recargados	Manual impreso y facturas de insumos	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00	\$0.00	\$3,000.00	2531	Coordinación Administrativa
				<b>\$89,200.00</b>	<b>\$82,347.08</b>	<b>\$84,600.00</b>	<b>\$133,600.00</b>	<b>\$383,747.08</b>		

EDUCACION	Fortalecimiento de capacidades	3.5.2. Desarrollar e implementar un programa de capacitación permanente a la dirección técnica de la JIAS	Capacidades fortalecidas de los miembros de la dirección técnica.	Porcentaje de capacitaciones recibidas respecto a lo establecido en el programa de capacitaciones.	Constancia de capacitaciones	\$4,200.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	<b>\$4,200.00</b>	3341	Coordinación de Educación para la Sustentabilidad
-----------	--------------------------------	---	---	--	------------------------------	------------	--------	--------	--------	-------------------	------	---

Elaborado por:

**\$387,947.08**

**Mtro. Raymundo Gutiérrez Rábago**  
 Director General  
 Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Altos Sur.  
 JIAS





## DESCRIPCIÓN: GASTOS OPERATIVOS

CAPITULO	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO POR TRIMESTRE				TOTAL
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	\$7,500.00	\$7,500.00	\$7,500.00	\$7,500.00	\$30,000.00
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$2,500.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$10,000.00
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00	\$0.00	\$3,000.00
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$15,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$60,000.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	\$0.00	\$3,747.08	\$2,000.00	\$2,000.00	\$7,747.08
3100	SERVICIOS BÁSICOS	\$12,200.00	\$2,600.00	\$2,600.00	\$2,600.00	\$20,000.00
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	\$10,000.00	\$13,000.00	\$0.00	\$0.00	\$23,000.00
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	\$7,700.00	\$3,500.00	\$3,500.00	\$63,500.00	\$78,200.00
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$3,500.00	\$3,500.00	\$23,500.00	\$14,500.00	\$45,000.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	\$0.00	\$13,000.00	\$10,000.00	\$11,000.00	\$34,000.00
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	\$7,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$7,000.00
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	\$16,000.00	\$18,000.00	\$15,000.00	\$15,000.00	\$64,000.00
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,000.00
	<b>SUMAS</b>	<b>\$87,400.00</b>	<b>\$82,347.08</b>	<b>\$84,600.00</b>	<b>\$133,600.00</b>	

---

---

**\$387,947.08****Elaborado por:**

ACCIONES Y ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL COMO MECANISMOS DE GOBERNANZA TERRITORIAL													
DIRECCIÓN DE ÁREA DE GOBERNANZA TERRITORIAL													
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022													
Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Altos Sur (JIAS)													
Eje estratégico	Lineas de Acción	Actividades	Meta	Medios de Verificación	Periodo de Ejecución (Recurso a ejercer por trimestre)					Partida Presupuestal	Responsable de dar seguimiento		
					Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	TOTAL				
1. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	1.1. Recursos humanos.	1.1.1. Ejercer las remuneraciones al personal de carácter permanente.	26 Remuneraciones pagadas al personal.	Nominas timbradas y firmadas	\$498,562.00	\$569,540.81	\$610,927.45	\$638,535.72	\$2,317,565.97	1131 Sueldo base	Coordinación Administrativa		
					\$5,472.21	\$5,758.72	\$5,925.61	\$5,980.95	\$23,137.49	1321 Prima vacacional y dominical	Coordinación Administrativa		
		1.1.2. Ejercer las remuneraciones adicionales y especiales al personal de carácter permanente.	100% las remuneraciones que le corresponden al personal pagadas.	Nominas timbradas y firmadas	\$60,139.92	\$63,009.68	\$64,683.00	\$65,798.98	\$253,631.58	1322 Aguinaldo	Coordinación Administrativa		
					\$52,807.54	\$62,498.97	\$67,903.95	\$71,509.71	\$254,720.17	1411 Cuotas al IMSS por enfermedades y maternidad.	Coordinación Administrativa		
		1.1.3. Pagar las aportaciones de seguridad social al personal de carácter permanente.	12 aportaciones mensuales y 6 aportaciones bimestrales pagadas	Acuses de aportaciones pagadas	\$28,233.03	\$31,882.40	\$34,010.28	\$35,429.82	\$129,555.53	1421 Cuotas para la vivienda	Coordinación Administrativa		
					\$29,080.04	\$32,838.89	\$35,030.63	\$36,492.63	\$133,442.19	1431 Cuotas a pensiones	Coordinación Administrativa		
									\$0.00	1612 Otras medidas de carácter laboral y económico	Coordinación Administrativa		
		1.1.4. Prever provisiones de carácter laboral	de la NIF-03 y registrar su provisión 2021 actualizada.	Estudio Actuarial realizado y registrado.									
							<b>\$674,294.73</b>	<b>\$765,529.46</b>	<b>\$818,480.92</b>	<b>\$853,747.81</b>	<b>\$3,112,052.92</b>		

Elaborado por:

---

**Mtro. Raymundo Gutiérrez Rábago**  
 Director General  
 Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Altos Sur.  
 JIAS



## DESCRIPCIÓN: SERVICIOS PERSONALES

1000	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO POR TRIMESTRE				TOTAL
		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	\$498,562.00	\$569,540.81	\$610,927.45	\$638,535.72	\$2,317,565.97
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$65,612.13	\$68,768.40	\$70,608.61	\$71,779.93	\$276,769.07
1400	SEGURIDAD SOCIAL	\$110,120.61	\$127,220.26	\$136,944.86	\$143,432.16	\$517,717.89
1600	PREVISIONES					\$0.00
						\$3,112,052.92

Elaborado por:

---

**Mtro. Raymundo Gutiérrez Rábago**  
*Director General*  
Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Altos Sur.  
JIAS