



JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE ALTOS SUR
JIAS

OFICIO 341-01/2016
ASUNTO: **Entrega Informe de Evaluación Técnico 2016**
Valle de Guadalupe, Jdl 19 de Diciembre de 2016

LIC. ALEJANDRA POLETTE MARTÍNEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA DE GOBERNANZA AMBIENTAL

A través del presente reciba un cordial saludo, así mismo mis mejores deseos de bienestar para usted y su apreciable familia.

Aprovecho la ocasión para remitirle el **Informe de Evaluación Técnico** del Programa Operativo Anual de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Altos Sur, correspondiente a las actividades realizadas en el año 2016 conforme al formato sugerido por la dirección que dirige.

Agradeciendo de antemano su atención, quedo de usted como seguro servidor y amigo.

"Juntos acordamos como alcanzar la sustentabilidad en el territorio que habitamos"

ATENTAMENTE



KAYMUNDO GUTIÉRREZ RABAGO
DIRECTOR GENERAL
JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE ALTOS SUR

RGR/lpbr
Ccp archivo JIAS

LÍNEAS DE ACCIÓN	METAS	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN/JUSTIFICACIÓN DEL AVANCE	PRESUPUEST O	BIENES O	OBSERVACIONES
1. Fortalecimiento Institucional e Intermunicipal							
1.1.Comunicación transparencia y rendición de cuentas.	1.1.1. Cumplir positivamente con las obligaciones suscritas, así como difundir las actividades realizadas por la JIAS	1.1.1.1. Se realiza la actualización de la página web	25%	1. Recopilación y sistematización de la información para su incorporación al página web. <i>No se logró porque se atendieron otros asuntos de mayor urgencia.</i>			
		1.1.1.2. Vinculación con medios de comunicación regional, para la difusión de actividades e información	25%	1. Identificar y realizar el vínculo con representantes de diversos medios de comunicación de la región, para explicar el contexto de la JIAS y solicitar el apoyo para la difusión de capsules informativas sobre temas relevantes del organismo. <i>No se logró porque se atendieron otros asuntos de mayor urgencia.</i>			
		1.1.1.3. Adquisición de un stand informativo de la JIAS	25%	2. desarrollo del proceso de selección y contratación del proveedor para la elaboración del stand. <i>No se logró porque se atendieron otros asuntos de mayor urgencia.</i>			
		1.1.1.3. Adquisición de un stand informativo de la JIAS	75%	1. elaboración y envío en tiempo y forma de la convocatoria a los consejeros. 2. coordinación de la logística para el desarrollo de las sesiones de consejo. 3. envío de las actas correspondientes para su revisión y posterior firma. <i>No sé logró por la complejidad de la agenda de los municipios sedes y/o de los integrantes del Consejo de administración.</i>			
		1.1.1.5. Entrega de la cuenta publica ante la ASEJ	100%	Se requiere de seguir el proceso de cumplir con los siguientes puntos: 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. Entrega de los resultados de la auditoría a la ASEJ para su validación 4. publicación del dictamen de auditoría en la página web de la JIAS			
		1.1.1.6. Elaboración y presentación de los informes técnico - financieros	100%	1. Integrar la información de los avances técnico - financieros y elaboración de informes. 2. Presentación de los informes para su aprobación ante el Consejo de Administración y la ASEJ.			

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.4. Participación ciudadana	1.4.1. Contar con la participación ciudadana a través de un consejo ciudadano participativo.	1.4.1.1. Integración del Consejo del Ciudadano de la JIAS	50%	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. Realizar 12 foros municipales para la difusión de la convocatoria, y selección de candidatos municipales. 4. Realizar una reunión para la elección del presidente y suplente del consejo ciudadano. 5. Instalación formal del consejo ciudadano, en sesión del Consejo de Administración. 6. Trabajo en conjunto para la elaboración del reglamento interior y plan de trabajo del Consejo Ciudadano. 7. Acompañamiento para el fortalecimiento del consejo ciudadano <i>Se realizaron 9 de 12 foros para la elección de representantes. En algunos municipios se requirió repetir la sesión. Se pretende en Enero realizar la instalación del Consejo y dar inicio a los trabajos de reglamento interior y plan de</i>			
	1.4.2. Atención a denuncia ciudadana	1.4.2.1. Gestión de denuncia ambiental para coadyuvar a resolver problemática ambiental	100%	1. Recepción de denuncia 2. Elaboración de oficio a autoridad competente 3. Seguimiento del proceso 4. Mantener informado al denunciante 1. Elaborar la ruta crítica para el desarrollo de la estrategia de procuración de fondos. 2. Identificación, investigación y contacto con posibles donantes para proyectos de la JIAS. 3. Elaboración de un expediente técnico de la JIAS para su presentación a los posibles donantes. 4. Elaboración de propuestas financieras de los proyectos prioritarios de la JIAS. 5. Entrevistas con posibles donantes. 6. Seguimiento a la aprobación de proyectos sometidos a financiamiento. 7. Cultivo de donantes Evento (Reconocimiento a la labor altruista Altos Sur). <i>No se logró porque se le dio prioridad a actividades de carácter urgente.</i>			
	1.5. Procuración de fondos	1.5.1.1. Elaboración de la estrategia de procuración de fondos.	25%				

1.6. Normatividad municipal	1.6.1. Se cuenta con un marco normativo que homologa criterios de atención a la problemáticas ambientales de la región	1.6.1.1. Vinculación para la elaboración de un reglamento marco ambiental	100%	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.			
1.7. Gasto operativo.	1.7.1. Se cumple con los procesos de adquisiciones de Infraestructura, equipamiento e insumos.	1.7.1.1. Abastecimiento de activos fijos e insumos	100%	1. Se realizará un listado de las necesidades de los insumos. 2. Identificación de proveedores e invitación para su registro en el padrón. 3. Convocatoria y sesión de comité de adquisiciones. 4. Adquisición de activos fijos e insumos.			
		1.7.1.2. Infraestructura de Oficinas	100%	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.			
		1.7.1.3. Remuneraciones y prestaciones del personal	100%	1. Pago en tiempo y forma de las remuneraciones y prestaciones del personal operativo de la JIAS			
		1.7.1.4. Sesiones de Comité de Adquisiciones, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de Adquisiciones.	100%	1. Convocatoria. 2. Desarrollo de la reunión. 3. Elaboración de minuta y firma de la misma. 4. Seguimiento de Acuerdos.			
1.8. Mérito Ambiental	1.8.1. Incentivar y reconocer la participación de la población alteña que promueven la conservación y desarrollo sustentable	1.8.1.1. Presentar la propuesta ante Consejo de administración para su aprobación	100%	1. Obtener acuerdo de cabildo para instituir premiación			
		1.8.1.2. Solicitar a los cabildos identifiquen a los ciudadanos destacados	100%	1. Obtener el nombre de los 12 nominados 2. Realizar invitación a evento 3. Coordinar las acciones de logística			
		1.8.1.3. Realización del evento de premiación	100%	4. Realización de evento			
		2. Educación para la Sustentabilidad					
2.1. Estrategia intermunicipal de educación para la sustentabilidad	2.1.1. Contar con una estrategia intermunicipal de educación para la sustentabilidad.	2.1.1.1. Gestión del recurso para la elaboración de la estrategia de educación ambiental para la sustentabilidad	100%	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.			

ya se tiene.

2.2. Eventos ambientales	2.2.1. Realizar eventos de difusión en marco de fechas conmemorativas, en temáticas.	2.2.1.1. Realizar la feria ambiental de la región altos sur	100%	1. Realizar por lo menos 3 reuniones para el diseño de la estrategia de trabajo de la feria ambiental de la JIAS. 2. Elaboración del plan de trabajo para el desarrollo de la feria ambiental de la JIAS. 3. Gestión ante diversas instancias gubernamentales, organismos e instituciones para la realización de actividades dentro de la feria ambiental de la JIAS. 4. Coordinación de la logística para la realización de la feria ambiental. 5. elaboración de un informe de resultados.				
2.3. Investigación Aplicada	2.3.1. Realizar la vinculación con instituciones que realizan investigación en temas de interés para la JIAS y suscripción de convenios de colaboración	2.3.1.1. Firma de por lo menos 1 convenio de colaboración	100%	1. Elaborar una propuesta de temas de investigación de interés para la JIAS para su aprobación por el consejo de administración. 2. Identificar instituciones acordadas a las líneas de investigación aprobadas por el consejo de administración				
		2.3.1.2. Elaboración de un plan de trabajo con la o las institución con la que se suscriban el o los convenios	25%	1. Realizar sesiones de trabajo con las instituciones, para definir líneas y proyectos de investigación. <i>Solamente se identificaron las instituciones con las que se podrá trabajar y elaborar un plan de trabajo.</i>				

3. Cambio Climático

3.1. 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.	3.1.1.1. Seguimiento y validación de la primera etapa de los PMCC	100%	1. Acompañamiento a la consultoría en las diversas actividades establecidas en el plan de trabajo (reuniones, talleres de capacitación, etc.) 2. Revisión de los Informes de avances, así como del documento final.				
		3.1.1.2. Presentación de los resultados de la primera fase de la elaboración de los PMCC.	100%	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.				
		3.1.1.3. Gestión de recursos para la elaboración de los PMCC	100%	1. Elaboración de los términos de referencia del proyecto segunda fase de los programas municipales de cambio climático de la JIAS				
		3.2.1.1. Elaborar la convocatoria de la Fase 2 de los Programas de Cambio Climático	100%	1. Realizar las gestiones necesarias para contratar a la consultora responsable de realizar la segunda fase de los Programas de Cambio Climático				
3.2. Segunda Fase de los Programas	3.2.1. Contratar a la consultora que realizará la Fase 2 de los Programas Municipales de Cambio Climático	3.2.1.2. Gestiones para entrevista de postulantes, notificación de resolución y contratación	100%					

Municipales de Cambio Climático	3.2.2. Contar con los Programas de Cambio Climático	3.2.2.1. Inicio y seguimiento a la segunda fase de los Programas de Cambio climático	100%	1. Realizar reunión de presentación de consultora a autoridades municipales 2. Vinculación para realizar gira de identificación de características regionales 3. Revisión de programa e informes de trabajo 4. Presentación de la consultoría ante Consejo de Administración			
	3.3.1. Fomentar espacios comunicación para la atención de la problemática socio ambiental de la industria ladrillera de la región.	3.3.1.1. vinculación con instituciones académicas y de investigación que permitan orientar el diseño de una estrategia integral de atención a la industria ladrillera.	100%	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.			
	3.4.1. Acompañamiento a la cooperativa lechera en la comunidad de San Gaspar de los Reyes, Jalostotlán Jalisco para la implementación del proyecto	3.4.1.1. Fungir como vínculo de comunicación entre SEMADET - cooperativa lechera 3.4.1.2. Colaborar con la cooperativa en las gestiones de logística necesarias	100%	1. Establecer canal de comunicación entre Cooperativa Lechera, autoridades SEMADET y proveedores para concluir la instalación del equipo. 2. Realizar reporte final y entrega			
	3.4.2. Continuidad al proyecto de Alfabetización y sensibilización en cambio climático a pequeños productores de leche.	3.4.2.1. Impartición de dos talleres de capacitación	100%	1. Vinculación con personal de SEMADET Dirección de Cambio Climático 2. Vinculación con autoridades municipales y grupos de productores interesados Impartición del taller			
4. Aprovechamiento sustentable Recursos Naturales							
4.1. Vivero Intermunicipal Altos Sur	4.1.1. Reactivación del vivero intermunicipal.	4.1.1.1. Gestión de recursos para la reactivación del vivero intermunicipal	100%	1. Vinculación con instancias gubernamentales y de investigación para el desarrollo de la estrategia de reactivación del vivero intermunicipal de la IJA. 2. Elaboración del anexo técnico del proyecto de rehabilitación del vivero intermunicipal. 3. gestión del proyecto ante instancias gubernamentales y/o privadas.			

4.2. Recursos Forestales	4.2.1. Promover los recursos forestales de la región altos sur para ser susceptibles a apoyos por parte de la CONAFOR	4.2.1.1. Elaborar la propuesta justificativa para incluir a la región altos sur en el universo de atención ante la CONAFOR	25%	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. <i>Se ingresa a SEMADET oficina justificativo y se solicita su apoyo para gestionarlo ante CONAFOR.</i>			
	4.2.2. Fortalecer el comité regional de manejo del fuego.	4.2.2.1. Participación en las reuniones del comité regional de manejo del fuego.	100%	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.			
		4.2.3.1. Atención a la solicitud de los cabildos de atender la problemática de plagas en la región	100%	1. Conjuntar las solicitudes de atención de los municipios e integrar los anexos para solicitud de apoyo ante CONAFOR.			
		4.2.3.2. Identificación y vinculación con consultoría técnica acreditada forestal	100%	1. Identificar, vincularse y formalizar la relación de trabajo con la consultoría acreditada			
		4.2.3.3. Realizar las gestiones ante CONAFOR para la obtención del financiamiento de sanidad forestal	100%	1. Entregar en tiempo y forma la solicitud ante CONAFOR. Firmar los convenios requeridos y realizar los tramites administrativos			
	4.2.3. Determinación del nivel de afectación por plaga en la región	4.2.3.4. Colaboración en la logística y colecta de documentos necesarios para la obtención de	100%	1. Vincularse con autoridades municipales y consultoría contratada para identificar y obtener documentación solicitada por SEMARNAT para obtención de permisos de poda			
		4.2.3.5. Colaboración en la logística y seguimiento con las brigadas forestales	100%	1. Realizar las reuniones requeridas para fortalecer el trabajo de los brigadistas. Realizar al menos una capacitación de plagas forestales			
		4.2.3.6. Recepción, revisión y validación de documento final	100%	1. Revisar y validar el documento que refleje la situación actual en niveles de afectación por plagas en la región.			

[illegible]

5.1. Programa Intermunicipal para la prevención y gestión de residuos.	5.1.1. Contar con un programa Intermunicipal para la prevención y gestión de residuos sólidos.	5.1.1.1. Seguimiento durante la elaboración y hasta la validación del PIPGIRS	100%	1. Revisión de los informes de avances y documento final PIPGIRS. 2. Entrega del documento final a la SEMADET para su revisión y validación. 3. Presentación de los resultados del PIPGIRS al consejo de administración. 4. Realizar una revisión de los resultados del PIPGIRS para la priorización de acciones a realizar. 5. elaboración de un calendario de actividades y rutas críticas para su desarrollo.			
	5.1.2. Gestionar infraestructura y/o equipamiento de acuerdo a la planeación estratégica del PIPGIRS.	5.1.2.1. Gestión de recursos ante la bolsa especial de residuos de la SEMARNAT	100%	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 diferentes instancias. 3. Elaboración y entrega en tiempo y forma de los anexos técnicos de los proyectos priorizados.			
	5.1.3. Acompañamiento y gestión de asesoría técnica a Municipios para solventar situación de sus basureros	5.1.3.2. Atención a solicitud de apoyo de municipios y gestión ante SEMADET y consultoría para obtener asistencia técnica.	100%	1. Recepción de solicitud de apoyo 2. Elaboración de oficios 3. Entrega de oficios 4. Acompañamiento durante visitas de campo 5. Seguimiento a proceso			
5.2. Coordinación de Gestión Integral de Residuos	5.2.1. Contar con la coordinación de residuos sólidos como parte estructural de la dirección técnica de la JIAS.	5.2.1.1. Elaboración de la justificación técnica y la estrategia de la conformación de la coordinación integral de residuos de la JIAS.	100%	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			

5.3. 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.	100%	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.			
	5.4.1. Realizar los trámites requeridos para el cierre del proyecto.	5.4.1.1. Acopio de documentos requeridos y realización de trámites para legalizar donación de bienes SIMAR-JIAS y tramite de firma electrónica de director SIMAR	100%	1. Recabar firma de acta de Sesión SIMAR donde se acuerda sesión 2. Recabar expediente para tramite firma electronica Director SIMAR 3. Recabar expediente para tramite de firma electronica director SIMAR 4. Acompañamiento y asesoramiento a director SIMAR para obtención de firma electrónica 5. Trámite de firma electrónica 6. Obtención de firma electrónica			
5.4. Cierre de proyecto SIMAR							

6. Desarrollo Rural

6.1. Gestión del desarrollo rural	6.1.1. Conocer como se realiza la gestión del desarrollo rural en la región Altos Sur	6.1.1.1. Elaboración de un diagnostico de la gestión del desarrollo rural en la región Altos Sur.	25%	1. sistematización de información bibliográfica y de primera mano par entender las dinámicas de la gestión del desarrollo rural en la región altos sur . Información de los programas de apoyo esta en analisis. <i>Se logró solamente tener un mapa de actores, directorio de organizaciones e instituciones.</i>			
	6.1.2. Posicionar la JIAS en plataformas de desarrollo rural	6.1.2.1. Participar en las reuniones del consejo distrital de desarrollo rural.	100%	1. elaboración y presentación de propuestas que contribuyan al desarrollo rural sustentable de la región.			
	6.1.3. Identificar a grupos de escasos recursos con proyectos productivos que requieran financiamiento	6.1.3.1. Identificación, elaboración y entrega de fichas sobre proyectos rurales de productores de escasos recursos para ingreso a SEDIS/SEMADET	100%	1. Participación en sesiones de trabajo SEDIS/SEMADET 2. Vinculación con autoridades municipales para identificación de grupos 3. Elaboración y entrega de fichas 4. Seguimiento			

Porcentaje de cumplimiento total 89%