

22 de Mayo de 2017

IV Reunión de trabajo de la MGT (Foro de Gobernanza)

Observaciones

La reunión se llevó a cabo en las instalaciones de la Biblioteca de la SEMADET.

JIMA	Comisión	Acuerdo
JIAS	Relaciones Públicas	<ol style="list-style-type: none">I. Para el día 26 se darán opciones para hacer un pre registro (del formato, blog o página web).II. Solicitar a Sofía García de LAIF, los formatos digitales de los diseño de los trípticos de las JIMA.III. Recabar CV, datos personales e información referente a los ponentes internacionales e invitados.<ul style="list-style-type: none">• GVS enviara lista de ponentes.• MATR enviara el Directorio.IV. Ya que se tengan lo datos de invitados, diseño, contenido y formato de la invitación, hacer las invitaciones correspondientes y recabar la firma del presidente del CAIEJ y enviar.
JICOSUR	Administrativo (Cotizaciones)	<p>Los \$200,000.00 que aportara cada Intermunicipalidad organizadora del foro (AIPORMADES, JIAS, JIRA, JISOC, JICOSUR, JIRCO, JIMAV, SSS, S SURESTE, S.A. LLANO) (10*20=200), corresponden al presupuesto de las JIMA y SIMAR.</p> <p>Las aportaciones de esos \$200,000.00</p> <ol style="list-style-type: none">V. Se depositara en una cuenta especial para la compra de:<ul style="list-style-type: none">• 250 Souvenirs (pluma, usb y libreta) con un presupuesto de \$30,000.00.• 20 Playeras para el staff, con un presupuesto de \$10,000.00.• 10 Stands, con un presupuesto de \$100,000.00• Impresión de material de difusión (trípticos), con un presupuesto de \$10,000.00. La JIAS enviara formato de diseño del tríptico para la cotización del material de difusión.
AIPROMADES	Contenidos	<ol style="list-style-type: none">VI. Se enviara el documento "Propuesta de Contenidos para el Foro de Gobernanza", el día 23 de mayo para su retroalimentación, y se enviara la lluvia de ideas a más tardar el 26 de mayo.VII. Las sesiones simultáneas se integraran por una conferencia, panel y sesión de preguntas.VIII. El panel se integrara por un moderador y 5 panelistas en donde habrá un actor aliado de las JIMA.IX. La Conferencia Magistral será impartida por la Mtra. Julia.

		<p>Carabias Lillo.</p> <p>X. Agendar reunión de trabajo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El equipo de trabajo del Director General de Protección y Gestión Ambiental y SIMARES. (panel RSU) • El equipo de trabajo del Director de Gestión Transversal Ante el Cambio Climático. • SIMARES <p>XI. Se firmaran durante el Foro un mínimo de dos convenios, siendo propuestos hasta el momento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRONATURA- Gobierno del Estado- JIMA. • CESAVEJAL – JIMA. • CAIEJ – ANDES. <p>XII. Trabajar en propuesta de Convenio CAIEJ – ANDES</p> <p>XIII. Gabriel enviará el objetivo del convenio de colaboración CAIEJ- ANDES.</p>
JIRA	Comunicación y Diseño	<p>XIV. Se solicita hacer las siguientes modificaciones al logo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • quitar hojas. • Quitar 1°. • Aplicar diseño en las letras "O". <p>XV. Se entregara el logo con las modificaciones solicitadas a más tardar el día Viernes 26 de Mayo.</p> <p>XVI. Con el logo final se hará una propuesta de formato de invitación, plantilla de Power Point, banner y back foro.</p> <p>XVII. Hacer un formato de registro para las salidas de campo.</p>
JIRCO SIMAR Sur Sureste	Logística	<p>XVIII. La logística del evento se llevara de acuerdo al ANEXO A del presente documento.</p> <p>XIX. Cada JIMA, proporcionara dos personas para formar parte del staff, y mandaran listado con nombres a la JIRCO.</p> <p>XX. Coordinara el equipo de staff integrado por las 20 personas.</p> <p>XXI. Registrar los participantes a las dos rutas de las salidas de campo.</p> <p>XXII. Mandar datos de contacto de invitados y el contenido de la invitación a la JIAS.</p>
JISOC	Agenda de Campo	<p>XXIII. Buscar información de la región y lugares a visitar durante las salidas de campo para exponer a los visitantes.</p> <p>XXIV. Enviar coordenadas de los puntos a visitar en las diferentes rutas de las salidas de campo.</p> <p>XXV. Determinar restaurantes a visitar para las dos rutas, y mandar nombres.</p>
POLETTE		<p>XXVI. Enviar convenios a las JIMA para su revisión y retroalimentación.</p>

		XXVII. Cuidar Licitación y gestión de los TDR. XXVIII. Hacer cotizaciones de suvenir, playeras del staff, material de difusión y reconocimientos.
TODOS.		XXIX. Cumplir cada una de sus comisiones a más tardar el 26 de mayo de 2016. XXX. Enviar lista de invitados a la JIRCO. XXXI. Mandar a JIRCO los nombres de las personas que formaran parte del staff. XXXII. Mandar información a Polette, para la publicación del Cuadernillo de 1er cuatrimestre del 2017. XXXIII. Enviar a más tardar el viernes 26 de mayo los videos de las JIMA, que se estarán proyectando en los stands.
Asuntos varios.		XXXIV. La JIAS propone entregar reconocimientos a los ponentes. XXXV. Se propone establecer un código de vestimenta basado en uniformes. XXXVI. De los \$200,000.00 pesos que se aportarán por parte de las JIMA, \$100,000.00 se destinaran para la compra de stands, \$30,000.00 para los regalos, \$10,000.00 en playeras para el staff y \$10,000.00 en material de Difusión. (trípticos). XXXVII. Se necesitan Arboles de una altura mínima de 60 cm para arreglo del lugar. . XXXVIII. Se necesitan plantas (suculentas, cactus, etc.) para adornar mesas)



JUNTA INTERMUNICIPAL DE
MEDIO AMBIENTE ALTO SUR
jias.directorio@gmail.com
www.jias.com.mx

M.V.Z. Raymundo Gutierrez Rabaño
Director de la JIAS

X

Ing. Marduck Cruz Bustamante
Director de la JICOSUR

X

IRNA Oscar Gabriel Ponce de Martínez
Director de la JIRA

X

Lic. Alejandra Polette Martinez Gutierrez
Directora Gobernanza Ambiental

X

Mtro. Gabriel Vázquez Sánchez
Director de AIRROMADES Lago de Chapala

X

Lic. Fidel Peña Sanchez
Coord. de Administración de la JISOC.

X

Biol. Silvia de León
Coordinadora de Planeación de la JISOC

X

I.A. Diego Ivan Anquiabo Frías
coordinador de Planeación de la JIRCO