

ACCIÓN	META	INDICADOR	AVANCE %
1.1.1.1. Crear una Comisión Especial de Mejora Regulatoria, la cual formule e implemente un Plan de Actualización y Corrección de la Normatividad Municipal. Este plan priorizará el adecuar la normatividad que incide directamente en los procesos sustantivos del gobierno municipal, así como en los servicios más utilizados por la población.	1.1.1.1.1. Integrar durante el primer año de gobierno la Comisión Especial de Mejora Regulatoria.	1.1.1.1.1.1. Acuerdo de Integración de la Comisión.	100%
	1.1.1.1.2. Implementar el Plan de Actualización y Corrección de la Normatividad Municipal desde el inicio hasta el término de la administración pública municipal.	1.1.1.1.2.1. Número de iniciativas de reforma o adición a los Reglamentos Municipales.	40%
	1.1.1.1.3. Crear en el primer año de gobierno el Reglamento sobre Ubicación, Edificación y Conservación de Monumentos y Esculturas Urbanas del Municipio.	1.1.1.1.3.1. Iniciativa de creación del Reglamento, aprobada por el H. Cabildo.	X
1.1.1.2. Llevar a cabo una Jornada Semestral de Conocimiento de la Normatividad Municipal, en la que participen todos los servidores públicos del Municipio y se involucre a la sociedad mediante eventos informativos.	1.1.1.2.1. Realizar Jornadas Semestrales de Conocimiento de la Normatividad Municipal.	1.1.1.2.1.1. Número de Personas Asistentes a las Jornadas.	100%
		1.1.1.2.1.2. Número de Jornadas realizadas/ Número de Jornadas programadas *100.	50%
1.1.1.3. Monitorear permanentemente las reformas a la legislación estatal, que impliquen adecuaciones a la reglamentación municipal, para llevarlas a cabo y lograr una normatividad actualizada.	1.1.1.3.1 Adecuar mínimo en un 90%, los Reglamentos Municipales de Villa de Álvarez, conforme a reformas a la legislación estatal.	1.1.1.3.1.1. Número de Reformas de Adecuación Municipal. /Número de Reformas a la Legislación Estatal *100	X
1.2.1.1. Gestionar, mediante solicitud directa, concurso en convocatorias o formulación de proyecto en programas de reglas de operación, recursos públicos extraordinarios.	1.2.1.1.1. Proporcionar a las principales áreas del H. Ayuntamiento capacitación acerca de cómo realizar la gestión de recursos extraordinarios.	1.2.1.1.1.1. Número de capacitaciones.	100%
		1.2.1.1.1.2. Número de asistentes a las capacitaciones.	100%
	1.2.1.1.2. Realizar por lo menos 2 gestiones exitosas de recursos extraordinarios ante la federación e instancias no gubernamentales, al año.	1.2.1.1.2.1. Número de gestiones realizadas.	100%
		1.2.1.1.2.2. Número de gestiones concretadas.	100%
1.2.1.2. Gestionar ante instancias federales y estatales, recursos para la coinversión, logrando la participación en programas, con el propósito de	1.2.1.2.1. Incrementar al menos en un 60% el	1.2.1.2.1.1. Incremento de recursos externos con base en el monto destinado a la coinversión.	100%
		1.2.1.2.1.2. Número de programas o	100%

incrementar la inversión en obras y acciones del Municipio.	recurso destinado a la coinvertión al año.	proyectos ejecutados.	
1.2.2.1. Cumplir de forma permanente y sin excepción con todas las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.	1.2.2.1.1. Ser valorado anualmente por la Comisión para el Acceso a la Información Pública del Estado de Colima (CAIPEC) como el gobierno municipal más transparente de la entidad.	1.2.2.1.1.1. Resultado del diagnóstico anual en materia de transparencia emitido por el CAIPEC.	50%
1.2.2.2. Garantizar el derecho de acceso a la información pública gubernamental a toda persona que lo solicite, con apego estricto a las leyes en la materia, mediante el permanente funcionamiento de una Unidad de Acceso a la Información debidamente rotulada, ubicada de forma estratégica para su fácil localización, y con personal altamente capacitado en el procedimiento para brindar información.	1.2.2.2.1. Brindar una capacitación al 100% de los servidores públicos encargados de atender las peticiones de transparencia durante el primer año de gobierno y capacitar a los trabajadores que se vayan incorporando.	1.2.2.2.1.1. Número de capacitaciones brindadas a los servidores públicos.	100%
		1.2.2.2.1.2. Número de servidores capacitados/ Número de servidores del área *100.	100%
	1.2.2.2.2. Responder rápida y eficazmente el 100% de las solicitudes ciudadanas de información pública, durante los tres años de la administración.	1.2.2.2.2.1. Número de peticiones atendidas por año/ Número de peticiones solicitadas por año *100.	100%
1.2.2.3. Actualizar el portal WEB del Municipio, con una nueva organización de la información a través de micro sitios, dirigido al público en general, que garantice el acceso a la información de manera expedita. Asimismo, garantizar que el Portal de Transparencia se encuentre actualizado de forma permanente, con lo que se cumpla con las obligaciones de ley.	1.2.2.3.1. Mantener al 100% los programas tecnológicos necesarios para el fácil acceso de información pública en materia de transparencia.	1.2.2.3.1.1. Número de programas/Número de programadas actualizados.	100%
	1.2.2.3.2. Cumplir al 100% y en todo momento con las obligaciones de ley del Portal de Transparencia de la página WEB del Ayuntamiento.	1.2.2.3.2.1. Nivel de cumplimiento de las obligaciones legales en el Portal de Transparencia.	100%
1.2.2.4. Garantizar la correcta aplicación de los recursos públicos del H. Ayuntamiento, al realizar acciones eficaces de control, vigilancia y evaluación del gasto público, además de emitir recomendaciones	1.2.2.4.1. Capacitar anualmente a los servidores públicos de la contraloría municipal, en el tema de control fiscal y de gobierno, durante los tres años de gobierno.	1.2.2.4.1.1. Número de capacitaciones realizadas al año.	100%
		1.2.2.4.1.2. Número de servidores capacitados al año.	100%
	1.2.2.4.2. Vigilar permanentemente que contratistas y proveedores cumplan con los requisitos legales aplicables, para realizar la Obra Pública Municipal.	1.2.2.4.2.1. Informe anual de la vigilancia.	100%
	1.2.2.4.3. Vigilar permanentemente que las licitaciones de obra pública, contratos, adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, se realicen con apego a la ley.	1.2.2.4.3.1. Informe anual de la vigilancia.	100%

oportunas de austeridad y racionalización, a todas las dependencias del Gobierno Municipal.	1.2.2.4.4 Aplicar permanentemente un <i>Plan de Auditorías</i> a las dependencias públicas centralizadas y paramunicipales de Villa de Álvarez, para verificar el correcto funcionamiento de sus finanzas. Asimismo, se solicitará a los titulares, cumplimiento de las disposiciones vigentes, reducir la totalidad de observaciones externas de manera inmediata.	1.2.2.4.4.1 Número de auditorías internas aplicadas.	100%
		1.2.2.4.4.2. Informe anual de nulidad en observaciones externas.	0
		1.2.2.4.4.3. Número de informes registrados.	X
1.2.2.5 Difundir los programas, obras y servicios que se generan en cada una de las áreas que integran esta administración, como fuente de información creíble, oportuna, veraz y expedita, fortalecida también en su comunicación interna.	1.2.2.5.1 Implementar de manera ininterrumpida, durante los tres años de gobierno, instrumentos mediáticos tales como: boletines de prensa, ruedas de prensa y entrevistas exclusivas; sitios web y redes sociales; síntesis informativa diaria de lo publicado en medios de comunicación; enlaces con radio, televisión, prensa escrita y digital; diseño y producción de materiales para campañas de imagen; perifoneos, mantas, folletos y carteles.	1.2.2.5.1.1. Informe anual de líneas de acción implementadas en materia de difusión interna y externa.	100%
1.2.3.1. Desarrollar integralmente a todo el capital humano de la administración pública municipal, a través de un programa permanente de capacitación, el cual esté basado en un diagnóstico preciso de las necesidades de capacitación. En este programa se priorizará el desarrollar habilidades y actitudes de trato cálido, humano y servicial hacia la población, así como la búsqueda de la excelencia y el desempeño ético.	1.2.3.1.1. Elaborar un diagnóstico acerca de las necesidades de capacitación de los trabajadores del gobierno municipal durante el primer año de gobierno.	1.2.3.1.1.1. Documento Diagnóstico.	50%
	1.2.3.1.2. Brindar capacitación al 100% de los trabajadores del H. Ayuntamiento acerca de cómo proporcionar un trato digno y servicial a los villalvarenses, durante el primer año de gobierno.	1.2.3.1.2.1. Número de capacitaciones realizadas.	X
		1.2.3.1.2.2. Número de trabajadores capacitados/Número de trabajadores del ayuntamiento *100.	X
1.2.3.2. Implementar un Sistema de Evaluación del Desempeño que permita contar con información sobre el trabajo que realizan los trabajadores municipales en los niveles de dirección general, dirección, subdirección y jefatura de departamento, y permita	1.2.3.2.1. Ejecutar el Sistema de Evaluación del Desempeño de manera mensual y anual general en el 100% de las áreas administrativas.	1.2.3.2.1.1. Sistema de Evaluación del Desempeño, instalado y funcionando.	X
		1.2.3.2.1.2. Número de áreas evaluadas/ Número de áreas total *100.	X

inducir mejoras en el personal y sus resultados. Este sistema deberá estar validado por Oficialía Mayor, Recursos Humanos, y la Dirección Jurídica.	1.2.3.2.2. Realizar recomendaciones de mejora a las áreas del H. Ayuntamiento y darles seguimiento durante cada evaluación.	1.2.3.2.2.1. Número de evaluaciones y recomendaciones por área.	X
1.2.4.1. Desarrollar e implementar el instrumento ciudadano presupuesto participativo en el impuesto predial, para someter a la decisión de la población la realización de inversiones y obras públicas con un monto del 5% de esta contribución.	1.2.4.1.1. Ejecutar el presupuesto participativo en dos ocasiones, en los años 2017 y 2018.	1.2.4.1.1.1. Número de veces que se implementó el presupuesto participativo.	
1.2.4.2. Formular e instrumentar el modelo de Presupuesto Basado en Resultados, durante toda la gestión de la administración pública municipal.	1.2.4.2.1. Ejercer, durante los tres años de la administración, un gasto público apegado a los criterios de austeridad, disciplina presupuestal y racionalidad, con base en el presupuesto basado en resultados.	1.2.4.2.1.1. Contar con el modelo de Presupuesto Basado en Resultados.	100%
		1.2.4.1.1.2. Número de programas Presupuestados/Número de Programas ejecutados.	100%
1.2.4.3. Integrar y remitir puntualmente la cuenta pública mensual del Municipio al H. Cabildo y al H. Congreso del Estado.	1.2.4.3.1. Remitir al H. Cabildo Municipal y al H. Congreso del Estado, la cuenta pública municipal antes del día 15 de cada mes.	1.2.4.3.1.1. Número total de cuentas presentadas antes del día 15 de cada mes/ Número total de cuentas presentadas.	100%
1.2.5.1. Implementar el Programa Juntas Vecinales, a través del cual trabajadores del Ayuntamiento se reunirán constantemente con los integrantes de los Comités de Barrio de cada colonia y comunidad del Municipio, para escuchar y atender las demandas más apremiantes.	1.2.5.1.1. Garantizar la comunicación directa con el 100% de los Comités de Barrio, durante cada año.	1.2.5.1.1.1. Número de Reuniones anuales con Comités de Barrio/ Total de Comités de Barrio *100.	73%
	1.2.5.1.2. Dar solución anualmente a por lo menos una demanda o problemática de cada colonia del Municipio, con prioridad en las mayores.	1.2.5.1.2.1. Número de Demandas o problemáticas solucionadas por colonia.	75%
1.2.5.2. Realizar reuniones con Autoridades Auxiliares del Municipio y organizar recorridos en las comunidades, con el propósito de conocer su situación y resolver sus necesidades.	1.2.5.2.1. Reunirse trimestralmente con el 100% de las Autoridades Auxiliares Municipales de Villa de Álvarez, para completar mínimo 4 anuales.	1.2.5.2.1.1. Número de reuniones al año con Autoridades Auxiliares/ Número total de Autoridades Auxiliares *100.	100%
		1.2.5.2.2. Atender anualmente por lo menos una problemática o demanda de cada comunidad del Municipio.	1.2.5.2.2.1. Número de problemáticas o demandas atendidas por comunidad.
1.2.5.3. Implementar el proyecto Cabildo Itinerante, mediante el cual el H. Cabildo Municipal sesione en las diferentes colonias y comunidades del Municipio, para acercar a la sociedad el máximo órgano de gobierno.	1.2.5.3.1. Ejecutar el proyecto Cabildo Itinerante por lo menos dos veces al año en las colonias y comunidades más importantes del Municipio.	1.2.5.3.1.1. Número de veces que se implementó el proyecto Cabildo Itinerante de manera anual.	100%
1.2.5.4. Llevar a cabo el Miércoles Ciudadano, como una estrategia que permita que los servicios, los trámites y los titulares de las oficinas municipales se	1.2.5.4.1. Implementar cada semana el proyecto	1.2.5.4.1.1. Número de veces que se implementó el proyecto Miércoles Ciudadano.	57%

trámites y los trámites de las oficinas municipales, se trasladan cada miércoles de la semana a un lugar distinto del Municipio, logrando cubrir todas las colonias y todas las comunidades.	Miércoles Ciudadano y cubrir al 100% las colonias y comunidades del Municipio, cada año.	1.2.5.4.1.2. Número de colonias y comunidades en las que se llevó a cabo el miércoles ciudadano.	40%
1.2.6.1. Diseñar e impartir el Curso de Inducción a la Administración Pública Municipal, el cual está dirigido a todo el personal de nuevo ingreso. En la primera etapa de este debe mencionarse a cada nuevo trabajador, por separado, su tipo de contratación, el periodo de la misma, sus prestaciones sus funciones y los elementos básicos de seguridad que deberá seguir.	1.2.6.1.1. Impartir un Curso de Inducción a la Administración Pública Municipal a los trabajadores del H. Ayuntamiento durante el primer año de gobierno y de a las personas que se vayan incorporando a laborar cualquier área del Gobierno Municipal.	1.2.6.1.1.1. Número de Cursos de Inducción Impartidos.	X
		1.2.6.3.1.2. Número de trabajadores que recibieron el Curso de Inducción.	X
1.2.6.2. Hacer una reestructura organizacional de la administración pública municipal, de acuerdo a los ejes de desarrollo del Plan Municipal y por funciones esenciales, para dar claridad de atribuciones, evitar duplicidades y brindar mejor los servicios y trámites de gobierno. Ello implica reformar el Reglamento de Gobierno del Municipio y elaborar el Manual de Organización y los Manuales de Procedimientos.	1.2.6.2.1. Presentar ante el H. Cabildo de Villa de Álvarez una propuesta de reestructuración organizacional de la administración pública municipal en el año 2017. 1.2.6.2.2. Elaborar el Manual de organización y los Manuales de Procedimientos del H. Ayuntamiento en el año 2017.	1.2.6.2.1.1. Iniciativa de Propuesta aprobada.	
		1.2.6.2.2.1. Documentos oficiales de Manual de Organización y los Manuales de Procedimientos.	
1.2.6.3. Mejorar los servicios y trámites de la Oficialía de Registro Civil, para otorgar resultados acorde a las expectativas ciudadanas.	1.2.6.3.1 Reducir los índices de registros extemporáneos en un 60% mediante campañas permanentes que fortalezcan las implementadas anualmente en el Estado, en coordinación con instancias tales como el DIF Municipal para apoyar a la población de escasos recursos. 1.2.6.3.2 Agilizar los tiempos de atención y respuesta, a través de la implementación de un sistema computarizado para el efecto, a la par de una capacitación efectiva al personal en servicio.	1.2.6.3.1.1 Número de campañas implementadas/índice comparativo con años anteriores.	100%
		1.2.6.3.2.1 Documento diagnóstico para medir satisfacción ciudadana..	50%
		1.2.6.3.2.2. Número de capacitaciones realizadas.	100%
		1.2.6.3.2.3. Mecanismo implementado para la atención al público.	100%
1.3.1.1. Disminuir el nivel actual de deuda pública municipal, por medio de la gestión de recursos emergentes y de la instrumentación de un Programa de Pago de la Deuda Pública con visión de mediano plazo.	1.3.1.1.1. Implementar el Programa de Pago de la Deuda Pública, a través del cual se destine un porcentaje suficiente del Presupuesto de Egresos a este rubro.	1.3.1.1.1.1. Porcentaje del Presupuesto de Egresos destinado al pago de deuda pública cada año fiscal.	100%

<p>1.3.1.2. Realizar la promoción de incentivos y estímulos fiscales a los contribuyentes que presentan rezago en el pago de sus contribuciones, así como a quienes realizan oportunamente el pago de las mismas.</p>	<p>1.3.1.2.1. Realizar 3 campañas de descuento anuales a las personas que se pongan al corriente de los pagos de sus derechos, contribuciones e impuestos.</p>	<p>1.3.1.2.1.1. Número de campañas de descuento anuales realizadas a personas que se pongan al corriente de sus pagos.</p>	<p>100%</p>
<p>1.3.1.3. Actualizar las bases de datos alfanumérica y cartográfica, que nos lleve al fortalecimiento de los ingresos del Municipio, señalando las características físicas de ubicación, uso y valor de los predios inscritos en el Padrón Catastral, que a su vez, sirvan como herramienta para la mejora de procesos de planeación y operación de las diversas áreas del Municipio.</p>	<p>1.3.1.2.2. Alcanzar el 100% del ingreso anual proyectado en el rubro de impuesto predial en cada ejercicio fiscal.</p> <p>1.3.1.3.1 Actualizar en un 20% anualmente la valuación catastral de los predios del Municipio, para alcanzar una actualización del 60% de los predios durante los tres años del gobierno municipal.</p>	<p>1.3.1.2.2.1. Ingreso anual estimado de ingreso de impuesto predial/Ingreso recaudado por concepto de impuesto predial.</p> <p>1.3.1.3.1.1. Porcentaje de predios actualizados.</p>	<p>100%</p> <p>53%</p>
<p>1.3.2.1. Implementar un Plan de Austeridad durante los tres años de la administración, mediante el cual se realicen medidas sistemáticas que maximicen y optimicen los recursos públicos en el ejercicio del gasto corriente e inversión, como dejar de solicitar el servicio externo de cafetería, no utilizar vehículos oficiales fuera del horario laboral y la racionalidad en la facturación y en el uso de gasolina.</p>	<p>1.3.2.1.1. Reducir hasta en un 70% anual el recurso económico destinado al Fondo Revolvente durante los tres años de gobierno.</p> <p>1.3.2.1.2. Desde el primer año de la administración pública municipal, reducir en un 20% anual el uso de gasolina.</p> <p>1.3.2.1.3. Disminuir el servicio externo de cafetería que se brinda a través de Servicios Generales, desde el primer año de la administración.</p>	<p>1.3.2.1.1.1. Monto del recurso económico anual destinado al Fondo Revolvente/ Monto de recurso económico anual que se planeó destinar al Fondo Revolvente *100.</p> <p>1.3.2.1.2.1. Litros de gasolina utilizados anualmente/ Litros de gasolina proyectados para usar anualmente *100.</p> <p>1.3.2.1.3.1. Porcentaje de reducción en el concepto de servicio externo de cafetería durante cada ejercicio fiscal.</p>	<p>92%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>
<p>1.3.2.2. Fomentar en los servidores públicos de la administración pública municipal la racionalidad en el uso de los recursos públicos, así como del aprovechamiento y el reciclaje de materiales de oficina.</p>	<p>1.3.2.2.1. Durante el primer año de gobierno brindar una capacitación a los servidores públicos del Municipio acerca de la necesidad e importancia de manejar con austeridad y racionalidad los recursos públicos.</p>	<p>1.3.2.2.1.1. Número de capacitaciones realizadas.</p> <p>1.3.2.2.1.2. Número de servidores públicos capacitados.</p>	<p>50%</p> <p>50%</p>
<p>2.1.1.1. Diseñar y conformar un centro telefónico de respuesta y solución ciudadana, que funcione como "Call Center" el cual cuente con un sistema</p>	<p>2.1.1.1.1. Contar con un área para el registro,</p>	<p>2.1.1.1.1.1. Tener el centro telefónico de respuesta y solución ciudadana, instalado y funcionando.</p>	<p>30%</p>

como Call Center, en cual cuenta con un sistema informático de registro, seguimiento y canalización de reportes ciudadanos; que se encargará de recibir peticiones ciudadanas, sobre todo relacionadas con servicios públicos, y pasarlas a las áreas correspondientes, así como monitorear que su atención y solución finalice por completo.	seguimiento y canalización de reportes ciudadanos durante la administración.	2.1.1.1.1.2. Cantidad de reportes ciudadanos recibidos y resueltos.	80%
		2.1.1.1.1.3. Tipos de denuncias más reportados y colonias con mayor número de reporte.	N/A
	2.1.1.1.2. Lograr que el centro telefónico de respuesta y solución ciudadana se convierta en una mejor práctica o experiencia exitosa de este gobierno municipal.	2.1.1.1.2.1. Calificación o valoración otorgar por un tercero independiente, acerca del diseño, la implementación y los resultados de este programa.	X
2.2.1.1. Implementar acciones permanentes de limpieza en zonas y puntos estratégicos del Municipio, como son el jardín principal, las avenidas más importantes, las calles centrales de las colonias, las escuelas, dependencias de gobierno y todo tipo de espacios públicos, para garantizar que Villa de Álvarez se mantenga limpio.	2.2.1.1.1. Limpiar las principales avenidas, calles, jardines y espacios públicos; del Municipio, mensualmente durante los tres años de la actual administración municipal.	2.2.1.1.1. Número de veces que se realizaron brigadas de limpieza en cada lugar del Municipio al mes.	100%
		2.2.1.1.2 Cantidad de lugares en los que se realizaron brigadas de limpieza al mes.	100%
2.2.1.2. Realizar acciones permanentes de limpieza en lotes, frentes de casas, arroyos y áreas de donación, para garantizar que Villa de Álvarez se mantenga limpio.	2.2.1.2.1. Llevar a cabo jornadas de limpieza en arroyos, lotes baldíos, y frentes de casa de manera bimestral, desde el inicio de la administración.	2.2.1.2.1.1. Cantidad de jornadas de limpieza.	100%
		2.2.1.2.1.2. Cantidad de arroyos, lotes baldíos, frentes de casa que han sido limpiados.	100%
2.2.1.3. Instrumentar un sistema de riego y mecanismo permanente y efectivo de mantenimiento y limpieza a todos los parques y jardines del Municipio, de tal manera que se preste este servicio adecuadamente los 365 días del año.	2.2.1.3.1. Limpiar cada parque y jardín públicos del Municipio mínimo 6 veces al año.	2.2.1.3.1.1. Cantidad de veces que los parques y jardines son limpiados al año.	76%
		2.2.1.3.2. Implementar el sistema de riego en los 112 jardines del Municipio, para que en el primer año de esta administración el 35% cuente con el servicio.	2.2.1.2.3.2. Cantidad de jardines que cuentan con el sistema de riego a finales de 2016.
2.2.1.4. Otorgar el servicio de recolección de basura en la totalidad de hogares, tianguis y comercios del Municipio de manera oportuna y efectiva, logrando su limpieza los 365 días del año.	2.2.1.4.1. Proporcionar el servicio de recolección de basura los 365 días del año.	2.2.1.4.1.1 Días en los que se realiza la recolección de basura.	100%
		2.2.1.4.1.2. Porcentaje de efectividad en la limpieza al municipio, sobre todo a los espacios públicos.	100%
2.2.1.5. Promover el conocimiento y la aplicación del	2.2.1.5.2. Facilitar de manera permanente el	2.2.1.5.2.1. Cantidad de reglamentos	X

reglamento de limpia y sanidad, para generar conciencia de la importancia de una ciudad limpia y evitar sanciones.	reglamento de limpia y sanidad en las colonias y comunidades del municipio, así como en los principales comercios y tianguis.	distribuidos.	
2.2.1.6. Organizar y realizar Jornadas de Recolección de Ramas y Descacharrización, que cubra todo el territorio de las zonas urbana y rural del Municipio.	2.2.1.6.1. Realizar una jornada cada mes de recolección de ramas y descacharrización en cada colonia, además de proporcionarles el calendario anual donde se explique el día en que el camión pasará por cada colonia.	2.2.1.6.1.1. Cantidad de jornadas de descacharrización realizadas en cada colonia.	83%
2.2.1.7. Realizar recorridos para el registro de vehículos abandonados en la vía pública, a fin de solicitar su retiro, previniendo focos de infección, crecimiento de fauna nociva y refugios propicios para malvivientes.	2.2.1.7.1. Realizar mínimo 2 recorridos mensuales para la detección y en su caso, retiro de vehículos abandonados en vía pública.	2.2.1.7.1.1. Cantidad de vehículos abandonados y su ubicación, identificados.	100%
		2.2.1.7.1.2. Cantidad de vehículos confinados. 2.2.1.7.1.3. Número de sectores urbanos factibles de declararse "Libres de Chatarra Vehicular".	100%
2.2.2.1. Crear el Centro de Control Canino, con una instalación en buenas condiciones, en donde se brinden servicios de calidad, y se otorgue un buen trato a los animales domésticos en situación de calle o abandono.	2.2.2.1.1. Otorgar presupuesto público destinado al Centro de Control Canino.	2.2.2.1.1.1. Monto de presupuesto público otorgado.	100%
2.2.2.2. Realizar Jornadas Gratuitas de Esterilización y Desparasitación para animales domésticos, que cubran todo el territorio del Municipio, para llegar al mayor número de hogares posible.	2.2.2.2.1. Realizar dos jornadas anuales gratuitas de esterilización y desparasitación para los animales domésticos, que se llevarán a cabo en las principales colonias del Municipio de Villa de Álvarez.	2.2.2.2.1.1. Número de jornadas de esterilización y desparasitación realizadas.	100%
		2.2.2.2.1.2. Cantidad de animales domésticos desparasitados y cantidad de animales esterilizados.	100%
2.2.2.3. Contar con un Programa Permanente de Adopción de Animales Domésticos, el cual cuente con un protocolo de atención y servicio profesional, en el que cumpliendo con un ciclo completo, se atienda correctamente a los animales domésticos desde su llegada hasta su adopción.	2.2.2.3.1. Implementar el Programa de adopción de animales domésticos a partir del primer semestre de la actual administración municipal.	2.2.2.3.1.1. Total de animales domésticos adoptados en cada jornada de adopción.	100%
		2.2.2.3.1.2. Número de jornadas de adopción realizadas.	100%
2.2.3.1. Garantizar el funcionamiento permanente del alumbrado público en zonas prioritarias y estratégicas	2.2.3.1.1. Contar con una cuadrilla de personal especializado para la atención oportuna de las	2.2.3.1.1. Cantidad de luminarias públicas que se detectan sin funcionamiento	100%

del Municipio, tales como colonias vulnerables, escuelas públicas, parques, jardines, y vialidades principales.	deficiencias del servicio de alumbrado público, a partir del primer semestre, hasta concluir el periodo de la administración .	2.2.3.1.2. Cantidad de luminarias públicas puestas en operación	51%
2.2.3.2. Reducir las quejas ciudadanas en las fallas del sistema de alumbrado público, a través de la identificación de las fallas en el alumbrado público.	2.2.3.2.1. Reducir en un 50% anual las quejas ciudadanas por fallas en el servicio de alumbrado público.	2.2.3.2.1.1. Porcentaje reducido en las quejas ciudadanas por fallas en el alumbrado público.	100%
	2.2.3.2.2. Realizar recorridos nocturnos permanentes por las colonias y localidades del municipio, a fin de verificar las fallas en el alumbrado público y programar su atención de manera inmediata.	2.2.3.2.2.1. Número de fallas detectadas y reparadas, resultado de los recorridos nocturnos.	95%
2.2.3.3. Ampliar los sistemas de medición en las iluminarias municipales, para que se realice un cobro justo por el servicio de energía eléctrica que se consume.	2.2.3.3.1. Colocar en 300 luminarias sistemas de medición de manera anual, durante los tres años de la administración.	2.2.3.3.1.1. Cantidad de sistemas de medición colocados.	6%
2.2.3.4. Introducir balastos de baja pérdida en las luminarias del sistema de alumbrado , para incrementar su vida útil y bajar costos de mantenimiento.	2.2.3.4.1. Colocar en el 20% de las iluminarias, los balastos que optimicen su servicio, esto en el año 2017.	2.2.3.4.1.1. Porcentaje de luminarias que cuentan con balastos.	
3.1.1.1 Dar atención, por un medio de una política pública de asistencia social, a los grupos vulnerables que se encuentran en el Municipio, incluyéndolos a la dinámica de la participación social y generando áreas de oportunidad para su desarrollo.	3.1.1.1.1. Formular e implementar una política pública de asistencia social, en el periodo de los tres años de gobierno municipal, para cubrir al 40% de la población en situación de vulnerabilidad social y económica.	3.1.1.1.1.1. Contar con la política pública de asistencia social, diseñada y en implementación.	50%
		3.1.1.1.1.2. Cantidad de la población beneficiada.	50%
3.1.1.2. Implementar el Programa DIF Móvil en el que se otorgue asistencia médica de manera permanente en las comunidades y colonias más alejadas del Municipio, donde se registran mayores índices de vulnerabilidad y marginación.	3.1.1.2.1. Llevar el Programa DIF Móvil a todas las colonias y comunidades alejadas del Municipio, cada dos meses, durante los tres años de la actual administración municipal. Además de tener un registro de la población beneficiada por cada colonia y Municipio, para evaluar el impacto del mismo programa.	3.1.1.2.1.1. Número de veces en las que el Programa DIF Móvil trabajó en las comunidades y colonias alejadas.	33%
		3.1.1.2.1.2. Cantidad de población incluida y atendida en el programa.	N/A
3.1.1.3. Formular e implementar el programa SISANA, el cual es una experiencia comprobadamente exitosa, con la que se atiende a partir de un diagnóstico preciso dirigido al sector femenino, enfocado a detectar cuál es la enfermedad con más incidencia que se registra en el	3.1.1.3.1. Implementar el Programa SISANA a partir del primer semestre de la actual administración, en la que se atienda al sector	3.1.1.3.1.1. Número de mujeres atendidas.	N/A
		3.1.1.3.1.2. Enfermedades más comunes identificadas en las mujeres.	N/A

Municipio, y de esta manera, atender la problemática con programas y actividades.	femenino susceptible de padecer las enfermedades más comunes en el Municipio.	3.1.1.3.1.3. Resultados obtenidos como consecuencia de la atención a las mujeres villalvarenses.	X
3.1.1.4. Fortalecer los servicios cotidianos que otorga el DIF Municipal Villa de Álvarez en atención psicológica, de trabajo social, jurídica, médica, y de mediación y conciliación familiar, para que lleguen a cada vez más personas.	3.1.1.4.1. Incrementar en 20% cada año la población objetivo en atención del DIF, previa evaluación de los servicios otorgados durante el primer semestre de ejercicio de la actual administración.	3.1.1.4.1.1 Documento de la evaluación del DIF y los servicios que presta, con los resultados obtenidos.	X
3.1.1.5. Crear entre 2016 y 2017, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.	3.1.1.5.1. Contar con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, creada y en funcionamiento pleno.	3.1.1.5.1.1. Se cuenta con la Procuraduría funcionando.	X
		3.1.1.5.1.2. Número de niñas, niños y adolescentes atendidos.	N/A
		3.1.1.5.1.3. Número de casos atendidos y servicios otorgados.	X
3.1.1.6. Llevar Brigadas Asistenciales a las colonias y comunidades más vulnerables y con mayor marginación del municipio.	3.1.1.6.1. Llevar a cabo dos brigadas asistenciales en colonias y comunidades vulnerables, de manera trimestral.	3.1.1.6.1.1. Cantidad de brigadas asistenciales que se realizaron.	100%
3.1.2.1. Crear el Reglamento que rija el funcionamiento de las Casas de Usos Múltiples (CUM) del Municipio, darles mantenimiento y realizar eventos, talleres y cursos en las mismas, con el objetivo de que se conviertan en espacios de convivencia social y de desarrollo humano y personal.	3.1.2.1.1. Implementar el Reglamento de las Casas de Usos Múltiples a partir del primer semestre a cargo de la actual administración y así realizar eventos; uno entre semana y otro en fin de semana, en los que los habitantes de las colonias puedan tener acceso a una convivencia social agrupada.	3.1.2.1.1.1. Se cuenta con el Reglamento de Casas de Usos Múltiples.	X
		3.1.2.1.1.2. Número de actividades realizadas por cada Casa de Uso Múltiple.	100%
		3.1.2.1.1.3. Total de habitantes que participan por cada actividad en las Casas de Usos Múltiples.	N/A
3.1.2.2. Incidir positivamente e el combate a los problemas de salud de las familias villalvarenses, al coadyuvar con otras autoridades, niveles o instancias de gobierno, al facilitarles la realización de su trabajo.	3.1.2.2.1. Realizar una jornada de salud en cada colonia y comunidad del Municipio cada cuatro meses, a partir del primer semestre de la administración municipal, en la que médicos puedan registrar a la población propensa a enfermedades y así darles seguimiento a su expediente médico.	3.1.2.2.1.1. Total de jornadas de salud realizadas.	X
		3.1.2.2.1.2. Colonias y comunidades con mayor índice de población que padece problemas de salud.	N/A
3.1.2.3. Organizar y llevar a cabo Ferias de la Salud, que sean dinámicas, didácticas y de participación, que influyan en infantes, jóvenes y sus familias.	3.1.2.3.1. Realizar dos Ferias de la Salud por año, durante el periodo de tres años de la administración municipal, agrupando colonias cercanas en un punto medio, en las que se invite a la población en general.	3.1.2.3.1.1. Cantidad de ferias realizadas.	50%
		3.1.2.3.1.2. Total de la población participante en las ferias de la salud.	N/A

3.1.2.4. Diseñar e implementar una política pública que favorezca el desarrollo social de las familias villalvarenses, la cual cubra cuatro vertientes principales: educación, salud, vivienda, y oportunidades económicas.	3.1.2.4.1. Formular e implementar una política pública de desarrollo social, cuya ejecución sea anual.	3.1.2.4.1.1. Contar con la política pública de desarrollo social formulada y en implementación.	100%
		3.1.2.4.1.2. Total de beneficiarios atendidos.	N/A
		3.1.2.4.1.3. Resultados alcanzados con la implementación de la política pública.	100%
3.1.2.5. Facilitar el cumplimiento de las metas institucionales de los Gobiernos Federal y Estatal, en todos los ámbitos de desarrollo, al ubicarse el gobierno municipal como instancia copartícipe y que genera las condiciones para la implementación y aplicación de programas de gobierno y de apoyos públicos.	3.1.2.5.1. Participar anualmente en al menos cuatro de los principales programas coinvertión social.	3.1.2.5.1.1. Cantidad de programas establecidos.	100%
		3.1.2.5.1.2. Cantidad de recursos públicos que fueron invertidos en el municipio vía coinvertión con programas federales y estatales.	N/A
3.2.1.1. Instituir y hacer funcionar el Sistema Municipal para la Igualdad de Género, el cual esté coordinado por el Instituto Villalvarenses de la Mujer y formado por un enlace de género de cada una de las dependencias centralizadas y descentralizadas municipales. Será un órgano transversal de coordinación de los esfuerzos a favor de la igualdad de género y de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.	3.2.1.1.1. Hacer funcionar el Sistema Municipal de Igualdad de Género mediante el Instituto Villalvarenses de la Mujer, a partir del primer cuatrimestre del año 2016	3.2.1.1.1.1. Instauración del Sistema Municipal de Igualdad de Género.	0%
3.2.1.2. Solicitar e implantar el Modelo de Equidad de Género del Instituto Nacional de las Mujeres MEG:2012, el cual es una mejor práctica gubernamental, con el propósito de gestionar la institucionalización de la perspectiva de género en el clima organizacional de la administración pública.	3.2.1.2.1. Hacer funcionar el Modelo de Equidad de Género del Instituto Nacional de las Mujeres MEG:2012, a partir del primer semestre del año 2016. Se estima un tiempo de un año para que funcione y posteriormente, proceder a una evaluación.	3.2.1.2.1.1. Funcionamiento del Modelo de Equidad de Género.	X
		3.2.1.2.1.2. Documento de la evaluación del Modelo de Equidad de Género.	X
3.2.1.3. Gestionar recursos públicos extraordinarios por medio del Programa de Fortalecimiento a la Transversalización de la Perspectiva de Género del Instituto Nacional de las Mujeres, y del Programa Hábitat, para financiar campañas informativas, capacitaciones y la elaboración de documentos metodológicos a favor de la igualdad de género, a fin de coadyuvar en el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.	3.2.1.3.1. Realizar la gestión de los recursos públicos extraordinarios en el primer bimestre del año 2016. Si es de aprobarse dicha gestión, se ejecutará el Programa de Fortalecimiento a la Transversalización de la Perspectiva de Género. A través del citado Programa se podrá llevar a cabo dos campañas por cada año en las colonias y comunidades del Municipio.	3.2.1.3.1.1. Cantidad de recurso aprobado.	X
		3.2.1.3.1.2. Número de campañas realizadas.	N/A

3.2.1.4. Abrir un Módulo de Atención a la Violencia Intrafamiliar (MAVI) que otorgue una atención integral a las personas víctimas de este tipo de violencia, pero también a terceros relacionados con la misma, así como a las personas agresoras. El objetivo es detener el ciclo de violencia intrafamiliar que puede ser escalable a otras generaciones y a otros integrantes de la familia.	3.2.1.4.1. Hacer funcionar el Módulo de Atención a la Violencia a partir del primer semestre del año 2016.	3.2.1.4.1.1. Número de personas atendidas en el Módulo.	X
		3.2.1.4.1.2. Tipos de violencia que se generan.	N/A
		3.2.1.4.1.3. Colonias con mayor índice de violencia intrafamiliar.	X
3.3.1.1. Implementar el Programa de Talleres de Artes y Oficios para Jóvenes, en los que este sector aprenda a desarrollarse en artes y oficios de la sociedad villalvareense, para que en un futuro cercano puedan crear su propia microempresa y apoyar al crecimiento económico del Municipio.	3.3.1.1.1. Implementar en las casas de usos múltiples, talleres de artes y oficios dirigidos a los jóvenes, que se lleven a cabo dos días por semana hasta finalizar el proceso en el que puedan crear su negocio, esto a partir del primer cuatrimestre del año 2016.	3.3.1.1.1.1. Total de jóvenes que participan en el programa.	X
		3.3.1.1.1.2. Cantidad de talleres realizados.	X
3.3.1.2. Efectuar el Programa de Oportunidades de Empleo para Jóvenes Profesionistas, que brinde capacitación de comportamiento e imagen durante una entrevista de trabajo; igualmente, se llevarán a cabo ferias de empleo en el que este sector se informe de oportunidades de trabajo de calidad y acorde a sus habilidades profesionales, aunado al ofrecimiento de asesoría, atención y seguimiento para las convocatorias de jóvenes emprendedores.	3.3.1.2.1. Implementar el Programa de Oportunidades de Empleo para los Jóvenes Profesionistas a partir del año 2016, en el que se brinde capacitación dos veces por año a través del Instituto Villalvareense de la Juventud.	3.3.1.2.1.1. Número de capacitaciones realizadas.	100%
		3.3.1.2.1.2. Total de jóvenes capacitados.	N/A
3.3.1.3. Organizar y llevar a cabo el Foro de Participación de Culturas y Deportes Urbanos, el cual será el insumo principal del Plan de Trabajo a Favor de la Cultura y los Deportes Urbanos.	3.3.1.3.1. Llevar a cabo un foro anual de Participación de Culturas y Deportes Urbanos en la casa de la cultura del Municipio, en el que se haga la invitación a los jóvenes para que asistan al evento y puedan aportar sus ideas.	3.3.1.3.1.1. Número de foros realizados.	100%
		3.3.1.3.1.2. Total de jóvenes que asistieron en cada foro.	N/A
		3.3.1.3.1.3. Propuestas realizadas.	N/A
3.3.1.4. Organizar y realizar el Festival Urbano Anual, en el que se promuevan el arte del <i>graffiti</i> , el <i>rap</i> , el <i>hip hop</i> , el <i>rock</i> , el <i>ska</i> , el <i>reggae</i> , el <i>skate</i> , el <i>bmx</i> , el <i>roller</i> y el <i>parkour</i> .	3.3.1.4.1. Realizar un Festival Urbano cada año, en las colonias y comunidades del Municipio para promover el arte del graffiti, rap, skate entre otros; esto a partir del año 2016.	3.3.1.4.1.1. Número de festivales urbanos realizados.	100%
		3.3.1.4.1.2. Cantidad de jóvenes que participan.	N/A

3.3.1.5. Entregar cada año el Premio Municipal de la Juventud, en las categorías de Acción Social, Desarrollo Comunitario, Mérito Cívico, Mérito Deportivo y Excelencia Académica.	3.3.1.5.1. Difundir la convocatoria en abril de 2016 para ser acreedor al Premio Municipal de la Juventud, el cual será entregado en diciembre del mismo año, con el fin de evaluar los esfuerzos realizados durante un año por los jóvenes que habitan en el Municipio.	3.3.1.5.1.1. Diseño y difusión de la convocatoria al Premio Municipal de la Juventud. Participantes / Entrega.	X
	3.3.1.5.2. Entregar anualmente el Premio Municipal de la Juventud en todas las ramas pertinentes.	3.3.1.5.1.2. Número de Premios Municipales de la Juventud efectivamente entregados.	X
3.3.1.6. Celebrar anualmente el Día de la Juventud con la Expo Juventud Villa de Álvarez, en la que se ofrezcan orientación sexual, información sobre prevención de adicciones, apoyos para crear empresas, "stands" comerciales, conferencias y eventos musicales. Asimismo, llevar a cabo el Cabildo Juvenil, en el que jóvenes destacados del Municipio participen en una sesión especial de Cabildo, como Presidente, Síndico y Regidores.	3.3.1.6.1. Llevar a cabo una jornada anual del Día de la juventud, durante los tres años del periodo de gobierno.	3.3.1.6.1.1. Número de jornadas realizadas.	100%
		3.3.1.6.1.2. Total de participantes para formar el Cabildo Juvenil.	X
3.4.1.1. Implementar el Programa <i>Conoce la Historia de tu Municipio</i> , en el cual se realicen eventos de índole histórica en el Archivo Municipal, como conferencias, foros, mesas de trabajo, etc. Y en los que participen personas sobresalientes en el tema.	3.4.1.1.1. Ejecutar el Programa <i>Conoce la Historia de tu Municipio</i> , realizando un evento cada tres meses, siendo el primero a realizarse en marzo de 2016, en el que se incluya invitación abierta a la población del Municipio	3.4.1.1.1.1. Cantidad de eventos realizados.	50%
		3.4.1.1.1.2. Total de asistentes en cada evento.	N/A
3.4.1.2. Facilitar la alfabetización de los jóvenes y adultos del municipio, que por diferentes circunstancias no han accedido a la educación básica, al coadyuvar con las autoridades educativas y especializadas a que cumplan su tarea.	3.4.1.2.1. Facilitar la regularización a los jóvenes y a los adultos, mediante un proceso de aprendizaje, el cual será llevado a cabo en el año 2016; si es el caso, será en las casas de usos múltiples donde se llevará a cabo el programa, mediante la asistencia de dos días por semana, por un año de estudio.	3.4.1.2.1.1. Número de personas participantes en el proceso de regularización.	100%
3.4.2.1. Realizar eventos de recreación en las colonias y comunidades del Municipio, como obras de teatro, proyección de películas y conciertos musicales, aprovechando los espacios públicos con los que cuentan, como jardines, casas de usos múltiples, áreas verdes, etc., con el propósito de que todos tengan acceso a la cultura.	3.4.2.1.1. Realizar un evento cultural cada bimestre en cada colonia del Municipio, en jardines, casas de usos múltiples u otros espacios, a partir del primer semestre de trabajo de la actual administración municipal.	3.4.2.1.1.1. Total de eventos realizados.	100%
		3.4.2.1.1.2. Número de asistentes a cada evento.	N/A
3.4.2.2. Crear el Programa Cine para Todos, por medio del cual se proyecten películas con contenido	3.4.2.2.1. Ejecutar el Programa Cine para todos a partir del primer cuatrimestre del año 2016, en el que va a ser definido el material para	3.4.2.2.1.1. Número de asistentes al Programa de Cine para Todos.	100%

educativo para los niños y adolescentes del Municipio, en las bibliotecas del Municipio.	que ya se tenga definido el material para proyectar, así como días y horarios establecidos para proporcionar a los habitantes una agenda de cine.	3.4.2.2.1.2. Cantidad de veces que se implementó el programa.	N/A
3.4.2.3. Llevar los talleres y los eventos de Casa de la Cultura, así como los organizados por el gobierno municipal y estatal, a ranchos y comunidades alejadas de la cabecera municipal.	3.4.2.3.1. Llevar talleres y eventos que se estén organizando en la zona urbana de Villa de Álvarez a las comunidades del Municipio, una vez por mes, a partir del primer trimestre del año 2016.	3.4.2.3.1.1. Número de eventos realizados.	100%
		3.4.2.3.1.2. Cantidad de personas participantes.	N/A
3.4.2.4. Promover la creación de talleres de arte, así como la realización de festivales o muestras de danza, teatro, música y artes plásticas, con la garantía de favorecer a la comunidad artística y artesanal en espacios de exposición, escenificación y comercialización de obras y productos artesanales.	3.4.2.4.1. Reactiva 3 espacios en las zonas norte, centro y sur de Villa de Álvarez, a partir del segundo trimestre de 2016.	3.4.2.4.1.1. Número de espacios para el desarrollo artístico.	66%
	3.4.2.4.2. Favorecer la comercialización directa y la distribución de los productos artesanales por medio de tianguis culturales, a partir del segundo trimestre de 2016.	3.4.2.4.1.2. Funcionamiento de espacios para la comercialización artesanal.	50%
3.4.2.5. Iniciar la digitalización del Archivo Histórico del Municipio para con ello, asegurar vía electrónica el resguardo de toda la documentación pero sobre todo de aquellos documentos que por su antigüedad ya no son susceptibles de manejo físico.	3.4.2.5.1. Concretar la gestión ante las distintas instancias que incidan con esta acción, a través de proyectos para lograr atraer recursos a fin de propiciar la digitalización durante el curso de este período gubernamental.	3.4.2.5.1.1. Acuerdo de Colaboración/Gestión concretada.	X
		3.4.2.5.1.2. Informe de primeros documentos digitalizados.	X
3.5.1.1. Conformar y hacer funcionar permanentemente el Consejo Municipal de Participación Social en el Deporte, que estará integrado por representantes de clubes, ligas, escuelas, asociaciones, iniciativa privada, y deportistas talentosos y destacados. Este consejo sesionará dos veces cada año.	3.5.1.1.1. Hacer funcionar el Consejo Municipal de Participación Social en el deporte a partir del primer trimestre del año 2016, el cual tendrá que sesionar dos veces por año y deberá presentar un informe en la segunda sesión de cada año.	3.5.1.1.1.1. Funcionamiento del Consejo Municipal de Participación Social en el Deporte.	X
		3.5.1.1.1.2. Informe de actividades.	X
3.5.1.2. Instrumentar un Programa Anual de Activación Física y Actividades Deportivas, que incluya el Programa de Verano "Con la Actividad Física y el Deporte Ganamos Todos", y los eventos de los	3.5.1.2.1. Ejecutar el Programa Anual de Activación Física y Actividades físicas para verano de 2016, en el que se organicen dos torneos deportivos, uno para hombres y otro de mujeres en	3.5.1.2.1.1. Cantidad de torneos deportivos realizados.	100%
		3.5.1.2.1.2. Número de participantes	N/A

distintos clubes, ligas y escuelas de deporte.	la unidad deportiva del Municipio.	en cada torneo.	
3.5.2.1. Asegurar que la infraestructura y los espacios deportivos estén en buen estado permanentemente, a través de acciones de mantenimiento preventivo y de un presupuesto público etiquetado que sea suficiente.	3.5.2.1.1. Gestionar los recursos necesarios para el mejoramiento y mantenimiento de los espacios deportivos en el transcurso de la administración.	3.5.2.1.1.1. Número de espacios deportivos mejorados.	100%
3.5.2.2. Garantizar la suficiencia de equipamiento deportivo, tal como aros, redes, postes, colchones, porterías, entre otros, y de material deportivo tal como balones, pelotas, guantes, bates, jabalinas, balas, discos, etcétera, previa realización de un inventario preciso tanto de la cantidad de equipamiento y material deportivo disponible en la actualidad, como de su condición de uso, y mediante un presupuesto etiquetado que sea suficiente.	3.5.2.2.1. Gestionar los recursos necesarios para el equipamiento de los espacios deportivos en el transcurso de la administración.	3.5.2.2.1.1. Cantidad de espacios deportivos equipados y rehabilitados.	100%
	3.5.2.2.2. Realizar un inventario durante el primer semestre de la actual administración municipal, para presentar en mayo de 2016 los resultados y hacer un listado del material necesario para proceder a la gestión de recursos y poder equipar dichos espacios en el transcurso del año 2017.	3.5.2.2.2.1. Inventario de materiales necesarios.	X
3.5.3.1. Gestionar 3 nuevos espacios deportivos de acceso gratuito para los villalvarenses, en diferentes disciplinas.	3.5.3.1.1. Establecer infraestructura adecuada y equipada para los habitantes de Municipio, en el cual se procederá a hacer las gestiones correspondientes y a proceder en la creación de estos espacios para que al culminar la actual administración en 2018 estos espacios estén funcionando adecuadamente.	3.5.3.1.1.1. Cantidad de espacios públicos construidos.	100%
4.1.1.1. Crear rutas turísticas en los puntos del Municipio con mayores atractivos naturales, deportivos, históricos y culturales. Asimismo, darles difusión por medio de redes sociales, prensa y radio, para que los habitantes del Municipio y los turistas visiten estos lugares recurrentemente.	4.1.1.1.1. Crear 3 rutas turísticas nuevas en el Municipio durante la administración.	4.1.1.1.1.1. Número de rutas turísticas creadas en el Municipio.	*100%
	4.1.1.1.2. Realizar 1 campaña de promoción de las nuevas rutas turísticas del Municipio de manera anual, a partir del año 2016.	4.1.1.1.2.1. Número de campañas realizadas de manera anual.	100%
4.1.1.2. Colocar Módulos de Información Turística durante temporadas vacacionales, y diseñar folletos que contengan información de los principales atractivos turísticos del Municipio, como una medida para impulsar el desarrollo del sector en Villa de Álvarez.	4.1.1.2.1. Colocar permanentemente 3 Módulos de Información Turística del Municipio, desde el año 2016.	4.1.1.2.1.1. Número de módulos de información turística colocados anualmente.	100%
	4.1.1.2.2. Repartir 10 mil folletos anualmente desde el año 2016.	4.1.1.2.2.1. Número de folletos repartidos anualmente.	85%
4.1.1.3. Formular e implementar una estrategia	4.1.1.3.1. Crear durante el año 2016, los sitios	4.1.1.3.1.1. Sitios electrónicos de turismo de Villa de Álvarez.	X

permanente de difusión, promoción y comunicación de los destinos y atractivos turísticos de Villa de Álvarez, que incluya: Contar con sitios electrónicos de turismo del Municipio; colocar la información de los atractivos turísticos locales en los espacios de promoción del Gobierno Municipal; difundir en medios tradicionales, así como en mapas y señalamientos turísticos en puntos estratégicos.	electrónicos de turismo del Municipio, y lograr que tengan 3 mil visitas mensuales.	4.1.1.3.1.2. Número de visitas mensuales a los sitios electrónicos.	X
	4.1.1.3.2. Realizar cada temporada vacacional una campaña masiva de promoción turística del Municipio, a través de medios de comunicación tradicionales.	4.1.1.3.2.1. Número de campañas realizadas anualmente.	100%
	4.1.1.3.3. Colocar en lugares estratégicos, por lo menos 2 mapas que contengan los atractivos turísticos del Municipio, y 4 señalamientos turísticos, durante el período de la administración.	4.1.1.3.2.2. Número de spots transmitidos en medios.	N/A
	4.1.1.4. Gestionar la existencia de un Transporte Turístico (TT) que tenga un recorrido por Villa de Álvarez, en sus zonas atractivas de las áreas rural y urbana.	4.1.1.3.3.1. Número de mapas y señalamientos colocados en el Municipio.	0%
4.1.1.4. Gestionar la existencia de un Transporte Turístico (TT) que tenga un recorrido por Villa de Álvarez, en sus zonas atractivas de las áreas rural y urbana.	4.1.1.4.1. Realizar un recorrido mensual a través del TT municipal, por los principales atractivos rurales y urbanos del Municipio, consolidado en 2018.	4.1.1.4.1.1. Número de recorridos realizados anualmente.	
	4.1.1.4.2. Durante los periodos vacacionales, realizar 2 recorridos semanales a través del TT municipal, desde el año 2017.	4.1.1.4.2.1. Número de recorridos turísticos realizados cada semana durante la temporada vacacional.	
	4.1.1.5. Participar activamente en ferias de los municipios de la entidad, y al menos 1 fuera del Estado, así como en la gestión oportuna para llevar a cabo festivales que otorguen mayor promoción turística.	4.1.1.5.1. Participar cada año en al menos 5 ferias municipales en el Estado, y al menos 1 feria en otras entidades federativas; en cuanto a festivales, la proyección anual es de 2.	4.1.1.5.1.1. Número de participaciones en ferias municipales en el Estado de Colima.
4.1.1.5. Participar activamente en ferias de los municipios de la entidad, y al menos 1 fuera del Estado, así como en la gestión oportuna para llevar a cabo festivales que otorguen mayor promoción turística.		4.1.1.5.1.2. Número de participaciones en ferias de otros estados.	100%
		4.1.1.5.1.3. Número de festivales realizados al año.	100%
		4.1.1.6. Gestionar proyectos de infraestructura turística municipal.	4.1.1.6.1. Gestionar un proyecto de infraestructura turística, al año.
4.1.1.7. Gestionar recursos para capacitación en el fortalecimiento del ramo turístico.	4.1.1.7.1. Gestionar al menos 2 cursos de capacitación para los prestadores de servicios turísticos, al año.	4.1.1.7.1.1. Número de cursos impartidos a prestadores de servicios.	100%
4.1.2.1. Promover el rescate de espacios Públicos, a través del cual se mejorará los espacios urbanos que presentan deterioro, abandono e inseguridad, para que puedan ser usados y disfrutados en beneficio de la sociedad.	4.1.2.1.1. Ejecutar durante los tres años de la administración pública municipal, el rescate de espacios públicos y mejorar la imagen de 6 lugares ubicados en la zona urbana y 4 en la zona rural de manera anual desde el año 2016.	4.1.2.1.1.1. Número de espacios públicos mejorados anualmente en zonas urbanas.	17%
		4.1.2.1.1.2. Número de espacios públicos mejorados anualmente en zonas rurales.	0

4.1.2.2. Conformar y activar el Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Seguridad Estructural, a través del cual se realicen acciones para que los centros de población, fraccionamientos y edificaciones presenten las condiciones de desarrollo adecuado y coadyuven a la mejora de la imagen urbana.	4.1.2.2.1. Integrar el Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Seguridad Estructural en el año 2016.	4.1.2.2.1.1. Acuerdo de Integración del Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Seguridad Estructural.	100%
	4.1.2.2.2. Inspeccionar que el 100% de los fraccionamientos, edificaciones y centros de población de nueva creación cumplan con la reglamentación municipal desde el año 2016.	4.1.2.2.2.1. Número de inspecciones realizadas/ Número de fraccionamientos, edificaciones y centro de nueva creación creados *100.	100%
4.1.2.3. Realizar una campaña publicitaria que muestre las oportunidades de negocios turísticos dentro del Municipio, con el objetivo de promover la inversión. Esto se realizará través de una estrategia audiovisual de promoción.	4.1.2.3.1. Realizar una campaña publicitaria anual que resalte los beneficios de invertir en Villa de Álvarez y las oportunidades de negocios en el sector turístico desde el año 2016.	4.1.2.3.1.1. Número de campañas anuales realizadas.	X
		4.1.2.3.1.2. Video promocional elaborado y alcance de la estrategia audiovisual.	X
4.2.1.1. Apoyar al sector empresarial del Municipio, a través de alianzas con las distintas Cámaras Empresariales y al convertirse en un organismo intermedio de proyectos y recursos para el empresario local, como estrategias de promoción a la inversión en el Municipio.	4.2.1.1.1. Realizar reuniones semestrales con representantes de las Cámaras Empresariales y empresarios del Municipio desde el año 2016.	4.2.1.1.1.1. Número de reuniones realizadas anualmente.	X
		4.2.1.1.1.2. Acuerdos o alianzas concretadas..	X
4.2.1.2. Gestionar la generación de un paquete de beneficios fiscales y de facilidad en trámites municipales que incentiven la llegada de nuevas empresas e inversiones, al mismo tiempo que se establecen condiciones para su otorgamiento, como la contratación de personal del Municipio	4.2.1.2.1. Implementar anualmente un paquete de beneficios fiscales y de facilidad en trámites municipales, para las nuevas empresas instaladas en el Municipio.	4.2.1.2.1.1. beneficios fiscales autorizados a las empresas de nueva creación.	X
		4.2.1.2.1.2. Número de trámites municipales facilitados a las empresas de nueva creación.	X
4.2.1.3. Gestionar ante dependencias del orden federal, estatal, e institutos educativos la operación de recursos para la incubación de proyectos y financiamiento de los mismos.	4.2.1.3.1. Implementar anualmente un paquete de proyectos para incubarse en instituciones educativas, y su posterior gestión de recursos para el financiamiento.	4.2.1.3.1.1. Número de empresas incubadas.	50%
		4.2.1.3.1.2. Número de empresas financiadas.	0
		4.2.1.3.1.3. Número de empresas que permanecen activas como consecuencia del financiamiento.	0
4.2.2.1. Continuar y fortalecer el Centro Municipal de Negocios que opera el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), al mantener o disminuir los procesos actuales de apertura de empresas, y conservar en buen estado sus instalaciones y equipamiento.	4.2.2.1.1. Dar mantenimiento física de forma anual al Centro Municipal de Negocios desde el año 2016.	4.2.2.1.1.1. Número de veces que se dio mantenimiento físico al Centro Municipal de Negocios.	100%
	4.2.2.1.2. A partir del año 2016, eficientar los procesos para la apertura de empresas.	4.2.2.1.2.1. Elaboración del Manual de Procedimientos del Centro Municipal de Negocios.	X
4.2.2.2. Formular e implementar el Programa de Capacitación Empresarial, incluso reconocido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de	4.2.2.2.1. Realizar un diagnóstico de la situación actual de los empresarios durante el año 2016.	4.2.2.2.1.1. Documento Diagnóstico.	100%

Competencias Laborales (CONOCER), para ofrecer cursos, talleres, diplomados y demás intervenciones formativas, con base en un Diagnóstico de Detección de Necesidades de Capacitación del Sector Empresarial.	4.2.2.2.2. Realizar por medio del Programa de Capacitación Empresarial por lo menos 5 cursos, talleres o diplomados de capacitación a los empresarios villalvarenses durante los tres años de la administración.	4.2.2.2.2.1. Número de cursos, talleres o diplomados realizados.	100%
4.2.2.3. Contar con un Plan Integral de Desarrollo Empresarial, el cual esté basado en un diagnóstico de la situación actual de los empresarios villalvarenses, a partir de un censo o encuesta de unidades económicas.	4.2.2.3.1. Implementar durante los tres años de la administración pública municipal el Plan Integral de Desarrollo Empresarial.	4.2.2.3.1.1. Documento que contiene el Plan Integral de Desarrollo Empresarial.	X
	4.2.2.3.2. Fortalecer la gestión de empleo a través del acercamiento con las instancias contratantes, desde la Ventanilla Municipal del Empleo, a partir del año 2016.	4.2.2.3.2.1. Informe de vacantes cubiertas al año, a través de la gestión del empleo.	100%
4.2.2.4. Fortalecer la Ventanilla Municipal de Empleo, la cual se dedique a organizar Ferias de Empleo, a recibir información de ofertantes de vacantes, brindar información oportuna a la población sobre las opciones de ocupación laboral, y mantener estrecha relación con las universidades, cámaras empresariales e instancias de gobierno, para colocar la mayor cantidad posible de personas en empleos.	4.2.2.4.1. Organizar 1 feria anual de empleo para la población villalvarenses, a partir del año 2016.	4.2.2.4.1.1. Número de personas colocadas.	100%
	4.2.2.4.2. Elaborar el Estudio de Vocacionamiento Económico del Municipio de Villa de Álvarez en el año 2017, el cual será actualizado anualmente.	4.2.2.4.2.1. Documento del Estudio de Vocacionamiento Económico del Municipio.	100%
4.2.2.5. Desarrollar un Estudio de Vocacionamiento Económico del Municipio de Villa de Álvarez, a partir	4.2.2.5.1. Instituir la Dirección de Relaciones Públicas y Gestión del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, durante el primer mes de Gobierno Municipal 2015-2018.	4.2.2.5.1.1. Creación de la Dirección de Relaciones Públicas y Gestión del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, mediante aprobación del H. Cabildo.	100%
del cual se puedan definir las políticas públicas de promoción económica y de crecimiento.	4.2.2.5.2. Creación del Reglamento Interior de la Dirección de Relaciones Públicas y Gestión, durante el primer año de Gobierno Municipal.	4.2.2.5.2.1. Reglamento Interior de la Dirección de Relaciones Públicas y Gestión.	X
4.2.2.6. Dar a conocer las oportunidades de inversión que Villa de Álvarez ofrece, mediante una interrelación focalizada en ponderar las relaciones públicas y gestión exitosa, con las comunidades local, nacional e internacional, en todos los ámbitos.	4.2.2.6.1. Instalar el Consejo Consultivo Empresarial de Villa de Álvarez (CCEVA), durante el primer año de Gobierno Municipal.	4.2.2.6.1.1. Instalación del CCEVA / Actualizar el marco jurídico y fortalecer la coordinación entre las dependencias municipales que convergen en el Desarrollo Económico.	X
4.2.2.7. Establecer convenios interinstitucionales gubernamentales y no gubernamentales, para atraer	4.2.2.7.1. Realizar la gestión de recursos extraordinarios/signa de convenios, durante la	4.2.2.7.1.1. Cantidad de recursos obtenidos.	100%

mayores recursos para el desarrollo del Municipio.	actual administración.	4.2.3.7.1.2. Número de convenios establecidos.	<b>X</b>
4.2.3.1. Reactivar y fortalecer el Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable, como instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural, en la definición de prioridades regionales y municipales. Se pondera la planeación y distribución de los recursos que la Federación, el Gobierno del Estado y el Municipio destinen en apoyo de las inversiones productivas y para el desarrollo rural sustentable.	4.2.3.1.1. Renovación del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable, y sesionar cuando menos cuatro veces al año.	4.2.3.1.1.1. Acta de renovación del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable aprobada por el H. Cabildo.	100%
		4.2.3.1.1.2. Actas de sesiones durante el año.	100%
4.2.3.2 Gestionar el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable de Villa de Álvarez.	4.2.3.1.2. Elaborar y gestionar durante la presente administración, el Programa Especial Concurrente y evaluar sus resultados de manera anual.	4.2.3.1.2. Documento que contiene el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Municipal.	<b>X</b>
		4.2.3.1.2. Documento de Evaluación anual del Programa.	<b>X</b>
		4.2.3.1.3. Documento de resultados finales del Programa.	<b>X</b>
4.2.3.3. Crear el Programa de Capacitación para el Desarrollo Rural Sustentable, con el objetivo de formar a los productores mediante cursos y talleres para que incorporen una visión sustentable en el desarrollo de sus actividades.	4.2.3.3.1. A través del Programa de Capacitación para el Desarrollo Rural Sustentable, brindar 3 cursos y/o talleres de capacitación a las personas que se dedican a la agricultura, ganadería y acuacultura, para que realicen sus actividades de manera sustentable. Esto durante los tres años de la administración.	4.2.3.3.1.1. Número de cursos, talleres y diplomados realizados durante los 3 años.	<b>X</b>
		4.2.3.3.1.1.1. Número de personas asistentes a cada curso, taller o diplomado.	<b>X</b>
4.2.3.4. Propiciar el mantenimiento permanente de los caminos saca cosechas del Municipio, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado y la Dirección de Obras Públicas del Municipio.	4.2.3.4.1. Dar mantenimiento a mínimo 20km. de caminos saca cosechas del Municipio, durante la presente administración.	4.2.3.4.1.1. Kilómetros de camino saca cosechas con mantenimiento anual/ kilómetros de caminos saca cosechas proyectados para dar mantenimiento anual *100.	100%
		4.2.3.4.1.1.1. Ahorro de los productores rurales.	N/A
5.1.1.1. Implementar el Programa Policías Cerca de Ti, en el cual los elementos policiacos tengan	5.1.1.1.1. Elaborar y ejecutar el Programa Policías Cerca de Ti que se llevará a cabo durante los tres años de trabajo de la administración pública municipal.	5.1.1.1.1.1. Documento que contiene el diseño del Programa Policías Cerca de Ti.	<b>X</b>
		5.1.1.1.1.2. Policías que participan en el programa Policías Cerca de Ti.	<b>X</b>

acercamiento continuo y respetuoso con la población villalvareense, lleven a cabo actividades con la sociedad relacionadas con seguridad, y con ello motivar que los habitantes recuperen la confianza en la policía.	5.1.1.1.2. Evaluar el impacto del Programa	5.1.1.1.2.1. Documento de Evaluación del Programa Policías Cerca de Ti.	<b>X</b>	
	semestralmente, a través de encuestas o sondeos	5.1.1.1.2.2. Resultados de evaluación de encuestas aplicadas sobre nivel	<b>X</b>	
	a la población villalvareense.	de confianza ciudadana en la policía.		
	5.1.1.1.3. Disminuir un 50% anual las quejas ciudadanas acerca de la actuación de los policías municipales ante la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Colima (CDHEC), en el trienio 2015-2018, en relación al promedio registrado en los tres años anteriores.	5.1.1.1.3.1. Número de quejas anuales ante la CDHEC/ Número de quejas de 2015-2018 *100. (Número de quejas de 2015-2018*100), en relación al promedio registrado en los tres años anteriores.	<b>X</b>	
5.1.1.2. Capacitación a los policías en materia de seguridad pública y derechos humanos, calidad humana, atención al cliente, autoestima y superación personal, para que en las colonias puedan realizar mediaciones que permitan resolver problemas entre los vecinos, evitando proceder coercitivamente.	5.1.1.2.1. Brindar una capacitación continua en materia de seguridad pública, derechos humanos, calidad humana, atención al cliente, autoestima y superación personal, al 100% de los policías municipales a partir del año 2016,	5.1.1.2.1.1. Número de capacitaciones anuales.	100%	
		5.1.1.2.1.2. Número de policías capacitados/ Número de policías totales *100.	100%	
		5.1.1.2.1.3. No. de aprensiones.	N/A	
5.1.2.1. Implementar proyectos de corte social, cuyo propósito sea prevenir la violencia y la delincuencia, dirigidos a sectores vulnerables y en situación de riesgo, incluyendo a la población escolar del nivel de secundaria.	5.1.2.1.1. Obtener el subsidio para reforzar la Seguridad en el Municipio, a través de proyectos de Educación y Prevención del Delito, que serán llevados a cabo en colonias, comunidades del Municipio y población escolar del nivel de secundaria, a partir de la institución de la Dirección de Educación y Prevención del Delito.	5.1.2.1.1.1. Creación de la Dirección de Educación y Prevención del Delito (DEPD), en la estructura orgánica de	<b>X</b>	
		5.1.2.1.1.2. Plan de Trabajo de la DEPD.	<b>X</b>	
		5.1.2.1.1.3. Seguimiento, realización y evaluación de resultados de la aplicación del Plan de Trabajo de la DEPD.	<b>X</b>	
5.1.2.2. Crear la Dirección de Educación y Prevención del delito, la cual llevará a cabo actividades y charlas acerca de la cultura de la previsión delictuosa en instituciones educativas y sectores sociales, además de realizar foros de participación ciudadana en colonias que presenten altos índices delictivos que	5.1.2.2.1. Institución de la Dirección de Educación y Prevención del Delito en el año 2016.	5.1.2.2.1.1. Documento de aprobación emitido por el H. Cabildo a través del cual se crea la Dirección de Educación y Prevención del Delito.	<b>X</b>	
		5.1.2.2.2. Realizar foros ciudadanos bimestrales en las colonias y comunidades con mayores índices de delincuencia a partir del año 2016.	5.1.2.2.2.1. Número de foros realizados anualmente.	<b>X</b>
			5.1.2.2.2.2. Colonias y comunidades en los que se realizaron los foros.	<b>X</b>
		5.1.2.2.2.3. Número de participantes en cada foro.	<b>X</b>	
5.1.2.2.3. Impartir charlas de prevención delictiva en el 60% de las instituciones de educación básica	5.1.2.2.3.1. Número de escuelas en las que se dieron las charlas/ Número de escuelas públicas básicas totales *100.	<b>X</b>		

exijan la realización de programas de atención prioritaria.	del Municipio durante los tres años de la administración.	5.1.2.2.3.2. Número de estudiantes y maestros asistentes a las charlas.	X
		5.1.2.2.3.3. Evaluación del Registro del Índice Delictivo Municipal.	X
5.1.2.3. Diseñar y ofrecer un Proyecto Integral de Orientación Comunitaria, en el que se oriente a jóvenes, a padres de familia, a madres solteras y personas en situación de adicción.	5.1.2.3.1. Implementación un Proyecto de Orientación Comunitaria durante los tres años de la administración municipal, en el cual se reducirán en un 5% los índices de personas con problemas de adicciones.	5.1.2.3.1. Número de personas orientadas, que tienen problemas de adicción anual/ Número de personas	X
		5.1.2.3.2. Documento del Proyecto de Orientación Comunitaria.	X
5.2.1.1. Colocar en las calles y vialidades del Municipio la señalización, el mobiliario urbano adecuado y hacer más eficiente el control del tránsito, para garantizar comodidad y seguridad a los habitantes y personas que transitan al interior de Villa de Álvarez.	5.2.1.1.1. Lograr que el 100% de calles y vialidades de la ciudad, ofrezcan a la población orden y seguridad en sus traslados.	5.2.1.1.1.1. Número de señalización colocada.	100%
		5.2.1.1.1.2. Número de calles y avenidas con nueva señalización.	N/A
5.2.1.2. Llevar a cabo una sincronización de los semáforos de las principales avenidas del Municipio.	5.2.1.2.1. Lograr que el sistema de semaforización urbano se encuentre debidamente sincronizado a partir de enero de 2016.	5.2.1.2.1.1. Avance (%) en calles y sectores con semaforización sincronizada.	100%
5.2.1.3. Hacer un diagnóstico completo de las nomenclaturas de calles en todo el Municipio, para identificar dañadas, faltantes y obstaculizadas; con el propósito de completarlas y ponerlas a la vista de sus usuarios.	5.2.1.3.1. Que las nomenclaturas de todas las calles del Municipio estén correctamente ubicadas y aquellas que estén dañadas o en su caso sean faltantes, se puedan reponer en los primeros meses del año 2016.	5.2.1.3.1.1. Número de nomenclaturas colocadas en el Municipio.	50%
		5.2.1.3.1.2. Porcentaje de nomenclaturas de calles completas/faltantes.	50%
5.2.1.4. Realizar estudio del sentido vial en zonas o calles específicas de la ciudad, donde sea necesario, a fin de hacer eficiente el flujo vehicular.	5.2.1.4.1. Optimizar el flujo vehicular urbano, dándole el sentido correcto, práctico y adecuado al 100% de las calles de la ciudad.	5.2.1.4.1.1. Avance de verificación, ratificación o corrección de los sentidos viales actuales existentes en la ciudad.	70%
5.2.2.1. Identificar y proponer soluciones permanentes a los puntos críticos de inseguridad vial, como son cruces de alta propensión hacia accidentes de tránsito, puntos de alto por semáforo que generan confusiones a los conductores, lugares donde se registra gran cantidad de accidentes.	5.2.2.1.1. Solucionar el 100% de los problemas de inseguridad vial a partir del año 2016 hasta el 2018.	5.2.2.1.1.1. Porcentaje de problemas de inseguridad vial solucionados.	100%
5.2.2.2. Organizar y realizar campañas constantes de concienciación y sensibilización sobre seguridad vial en escuelas, en las calles y en otros espacios públicos,	5.2.2.2.1. Llevar a cabo dos campañas por año de concienciación y sensibilización sobre seguridad	5.2.2.2.1.1. Número de campañas anuales realizadas.	100%

sobre temas como conducir a la defensiva, conocer y cumplir el Reglamento de Tránsito, conducir sin celular, utilizar el cinturón de seguridad, etcétera.	vial, durante los tres años de periodo de la administración municipal.	5.2.2.2.1.2. Número de personas concienciadas y sensibilizadas.	N/A
5.3.1.1. Crear una Clínica de Atención Inmediata a la Salud, en la que se otorgue servicio gratuito a la población que lo requiera, con servicio disponible las 24 horas del día, los 365 días del año.	5.3.1.1.1. Poner a funcionar la Clínica de Atención Inmediata a la Salud desde el año 2017, asignarle un presupuesto público fijo e instalaciones adecuadas.	5.3.1.1.1.1. Asignación de recursos económicos a través del Presupuesto de Egresos 2017. 5.3.1.1.1.2. Instalaciones de la clínica. 5.3.1.1.1.3. Número de personas atendidas en la clínica.	
5.3.1.2. Implementar un programa en el que en las instituciones educativas lleven a cabo continuamente acciones para la prevención de accidentes, ya sea como desastres naturales, primeros auxilios, temblores, en el que los estudiantes conozcan qué hacer ante una situación de emergencia.	5.3.1.2.1. Estructurar y ejecutar el Programa de Prevención de Accidentes en las instituciones educativas a partir del próximo Ciclo Escolar agosto 2016, en el que se incluyan los niveles de primaria, secundaria, bachillerato y Facultades ubicados dentro del Municipio.	5.3.1.2.1.1. Número de instituciones educativas beneficiadas con el Programa. 5.3.1.2.1.1.1. Número de estudiantes y docentes beneficiados.	33% N/A
5.3.1.3. Capacitar en primeros auxilios a los policías municipales, los agentes de tránsito, las guardias urbanas, los presidentes de los Comités de Barrio, y las autoridades auxiliares, para convertir a Villa de Álvarez en uno de los municipios más preparados para enfrentar emergencias.	5.3.1.3.1. Tener capacitados al menos a un 80% de los policías municipales, agentes de tránsito, presidentes de comités de barrio y autoridades auxiliares, estimando un periodo de un año para llevar a cabo su capacitación, iniciando en enero de 2016.	5.3.1.3.1.1. Número de capacitaciones realizadas. 5.3.1.3.1.2. Número de autoridades capacitadas/ Número de autoridades total *100.	N/A 30%
5.3.1.4. Constituir Brigadas de Protección Civil en cada colonia y comunidad del Municipio, por medio de los Comités de Barrio.	5.3.1.4.1. Conformación de una Brigada de Protección Civil en cada colonia y comunidad del Municipio, para mediados del 2016, por medio de los comités de barrio previamente capacitados y que podrá dar primeros auxilios a quienes lo necesiten.	5.3.1.4.1.1. Número de colonias y comunidades que cuentan con una brigada. 5.3.1.4.1.2. Número de personas capacitadas en protección civil y primeros auxilios.	5% N/A
5.3.1.5. Contar con el Atlas Municipal de Riesgos, para tener identificados con claridad los puntos críticos que reúnen las condiciones de mayor riesgo para la población civil durante fenómenos naturales y artificiales.	5.3.1.5.1. Haber diseñado el Atlas Municipal de Riesgos para el transcurso del año 2016, para que se pueda hacer su difusión en el mismo periodo.	5.3.1.5.1.1. Documento de Atlas Municipal de Riesgos.	100%
5.3.1.6. Formular e implementar un Plan Anual de Simulacros de Protección Civil para la salvaguarda ciudadana.	5.3.1.6.1. Tener elaborado e implementado el Plan Anual de Simulacros de Protección Civil para finales del año 2016.	5.3.1.6.1.1. Documento del Plan Anual de Simulacros de Protección Civil.	100%

<p>6.1.1.1. Actualizar el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Villa de Álvarez, donde se define la zonificación principal y la zonificación secundaria, la cual deberá ser modificada para que esté acorde con el medio físico natural y el medio físico del presente, restringiendo la ocupación de áreas donde se identifiquen riesgos o contingencias urbanas y ambientales.</p>	<p>6.1.1.1.1. Actualizar e implementar durante los tres años de gobierno el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Villa de Álvarez, darle seguimiento anual y evaluar sus resultados una vez concluido.</p>	<p>6.1.1.1.1.1. Documento del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Villa de Álvarez actualizado. 6.1.1.1.1.2. Documento que contiene el resultado e impacto anual del Programa. 6.1.1.1.1.3. Documento de Resultados Finales del Programa.</p>	<p>30% 0% 0%</p>
<p>6.1.1.2. Crear el Reglamento de Zonificación Municipal de Villa de Álvarez, a través del cual se establezca el conjunto de normas técnicas y de procedimientos para formular y administrar la planeación y el ordenamiento territorial. Además se manifiesten los giros particulares y peculiares de la Ciudad de Villa de Álvarez de acuerdo a su ubicación, tradiciones, y costumbres.</p>	<p>6.1.1.2.1. Contar desde el primer año de la administración, con un Reglamento de Zonificación Municipal de Villa de Álvarez.</p>	<p>6.1.1.2.1.1. Iniciativa aprobada por el H. Cabildo que crea el Reglamento.</p>	<p>0%</p>
<p>6.1.1.3. Regularizar colonias y fraccionamientos campestres para su municipalización, mediante la solicitud a los constructores y fraccionadores de cumplir con todos los requisitos de ley y necesarios para que el Municipio se haga cargo de todos los servicios de la colonia. Entre esto debe asegurarse que el fraccionador cumpla con la reglamentación que le obliga a contar con rampas para personas con discapacidad.</p>	<p>6.1.1.3.1. Regularizar el 30% de las colonias y fraccionamientos que no están municipalizados en el transcurso de la administración. 6.1.1.3.2. Garantizar que el 100% de las nuevas colonias o fraccionamientos cuenten con rampas para personas con discapacidad, y cumplan la normatividad municipal.</p>	<p>6.1.1.3.1.1. Número de colonias y fraccionamientos municipalizados/ Número de colonias y fraccionamiento sin municipalizar *100. 6.1.1.3.2.1. Porcentaje de colonias y fraccionamientos nuevos que cuentan con rampas y cumplen con la normatividad.</p>	<p>15% 70%</p>

<p>6.2.1.1. Implementar un Programa de Gestión Integral de Residuos Urbanos, a través del cual el Municipio identifique y adquiera el equipamiento urbano que le permita manejar con responsabilidad estos residuos, como equipos electrónicos y eléctricos, vehículos y neumáticos fuera de uso, los productos de la construcción y demolición, entre muchos otros, que se generan en Villa de Álvarez y se forme en la población una cultura de manejo adecuado de estos residuos.</p>	<p>6.2.1.1.1. Realizar un Programa piloto de recolección diferenciada en 3 fraccionamientos y colonias del Municipio. Durante el primer año de la administración.</p>	<p>6.2.1.1.1.1. Número de Colonias donde se emprende el Programa.</p>	<p>100%</p>
<p>6.2.1.2. Implementar el Programa Un Villa de Álvarez Sustentable, por medio del cual se promuevan acciones encaminadas al uso eficiente de la energía</p>	<p>6.2.1.2.1. Reducir mediante el Programa un Villa de Álvarez Sustentable el 20% el consumo de energía eléctrica anual en la administración pública</p>	<p>6.2.1.2.1.1. Consumo anual de electricidad / Consumo en el año 2015 de electricidad *100.</p>	<p>0</p>
<p>6.2.2.1. Crear e instalar la Comisión Municipal de Ecología, como herramienta consultiva donde participan actores involucrados en la materia, que emitan sus propuestas para el análisis y aplicación consiguiente de políticas públicas medioambientales.</p>	<p>6.2.2.1.1. Realizar un Foro de Consulta Ciudadana al inicio del año 2016, a través de la Comisión Municipal de Ecología (CME).</p>	<p>6.2.2.1.1.1. Aprobación del H. Cabildo del Reglamento Interior de la CME.</p>	<p>30%</p>
<p>6.2.2.3. Elaborar una Agenda Ciudadana de Protección al Ambiente, la cual incorpore el sentir de la sociedad y brinde diversas propuestas de solución, misma que será presentada ante la Presidencia Municipal, para que conozca su contenido e impulse su implementación.</p>	<p>6.2.2.3.1. Durante el primer año de gobierno crear la Agenda Ciudadana de Protección al Ambiente e implementarla desde la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.</p>	<p>6.2.3.1.1. Documento de la Agenda Ciudadana.</p>	<p>50%</p>
<p>6.2.2.4. Gestionar la incorporación de áreas de valor ambiental como zonas de conservación y/o como</p>	<p>6.2.2.4.1. Declarar 3 zonas de conservación ambiental durante los tres años de gobierno.</p>	<p>6.2.2.4.1.1. Número de zonas de conservación ambiental incorporadas.</p>	<p>40%</p>

parques ecológicos, así como desarrollar un Plan Integral de Manejo de Áreas Verdes Urbanas.	6.2.2.4.2. Elaborar durante el año 2016 el Plan Integral de Manejo de Áreas Verdes Urbanas.	6.2.2.4.2.1. Documento del Plan Integral de Manejo de Áreas Verdes Urbanas.	60%
6.2.3.1. Habilitar y poner en marcha el Centro Demostrativo Ambiental, un espacio creado para la educación de la población, así como de la difusión de temas ambientales y ecotecnias.	6.2.3.1.1. Realizar 10 talleres y cursos en materia ambiental en el Centro Demostrativo Ambiental cada año de la administración.	6.2.3.1.1.1. Número de talleres y cursos realizados anualmente.	100%
		6.2.3.1.1.2. Número de personas asistentes a cada taller y/o curso.	N/A
	6.2.3.1.2. Realizar 1 ciclo de cine infantil en materia ambiental, cada año de la administración.	6.2.3.1.2.1. Número de ciclos de cine realizados anualmente.	100%
		6.2.3.1.2.2. Número de niños y niñas asistentes a cada ciclo de cine.	N/A
6.2.3.3. Implementar el Programa de Visitas de Verificación Ambiental, que consiste en inspeccionar a los establecimientos comerciales y de servicios que cuentan con su licencia comercial municipal, con el objetivo de comprobar que sus actividades no dañan el ambiente.	6.2.3.3.1. Implementar desde el inicio hasta el término del actual gobierno municipal el Programa de Visitas de Verificación Ambiental, y verificar el 100% de los establecimientos villalvarenses.	6.2.3.3.1.1. Número de verificaciones a los establecimientos villalvarenses/ Número de establecimientos villalvarenses totales *100.	100%
6.3.1.1. Asegurar que las principales vialidades del Municipio se encuentren permanentemente en buenas condiciones, a través de acciones de diagnóstico, mantenimiento preventivo y de contar con un presupuesto público etiquetado que sea suficiente.	6.3.1.1.1. Durante el primer semestre de la administración realizar un diagnóstico para conocer la situación en la que se encuentran las principales calles y avenidas del Municipio.	6.3.1.1.1.1. Diagnóstico de la condición de las principales calles y avenidas del Municipio.	100%
	6.3.1.1.2. Aumentar cada año fiscal el 1.5% del presupuesto destinado al mantenimiento de la infraestructura vial.	6.3.1.1.2.1. Porcentaje de presupuesto público aumentado cada año fiscal.	X
6.3.1.2. Llevar a cabo jornadas donde ciudadanos y autoridades participen para tapar baches en las calles donde se presenten y además se pinten las boyas que se encuentran en condiciones desfavorables y que genera un problema constante en la población.	6.3.1.2.1. Llevar a cabo 3 jornadas anuales donde los ciudadanos y autoridades gubernamentales participen para tapar baches y pintar boyas de las 6 colonias que más mantenimiento necesiten, desde el año 2016 hasta el 2018.	6.3.1.2.1.1. Número de jornadas anuales.	50%
		6.3.1.2.1.2. Número de ciudadanos participantes en cada jornada.	0
6.3.1.3. Ordenar y rehabilitar la calle lateral de la Avenida Enrique Corona Morfín, a través de la	6.3.1.3.1. Elaborar un Proyecto Ejecutivo de Obra, durante el primer semestre de la administración, con el cual se pueda gestionar	6.3.1.3.1.1. Documento elaborado.	

reparación de empedrados y la construcción de concreto hidráulico, pues se ve obstaculizada por distintos negocios, como venta de automóviles.	administración, con el cual se pueda gestionar recursos necesarios para llevar a cabo la acción; del resultado obtenido y costos estimados de la obra, podría determinarse el alcance por año, estos, definir si se trata de una obra realizable en una o más etapas.	6.3.1.3.1.2. Cantidad en m2 de empedrado colocado.	
6.3.1.4. Ampliar a cuatro carriles la Avenida J. Merced Cabrera, para mejorar el flujo de entrada y salida hacia el Municipio de Minatitlán. Esto implica recubrimiento asfáltico sobre carriles centrales, e instalación de concreto hidráulico en laterales.	6.3.1.4.1. Recubrir con asfalto carriles centrales, y concreto hidráulico en laterales de la Av. J. Merced Cabrera, durante el periodo comprendido de septiembre a diciembre del año 2017.	6.3.1.3.1.3. Cantidad en m2 de concreto hidráulico colocado.	
6.3.1.5. Construcción, reparación y rehabilitación de al menos 2,500 m2 de empedrados, 10 mil m2 de	6.3.1.5.1. Durante los tres años de la administración pública municipal en turno, construir y rehabilitar 2,500 m2 de empedrados.	6.3.1.4.1.1. Cantidad en m2 de concreto hidráulico colocado.	
	6.3.1.5.1.1. Cantidad en m2 de recubrimiento asfáltico colocado.		
	6.3.1.5.1.2. Número de colonias y/o comunidades beneficiadas.	6.3.1.5.1.1. Cantidad en m2 de empedrado colocado, reparado o rehabilitado.	100%
	6.3.1.5.2. En los tres años del presente gobierno municipal construir, reparar y rehabilitar 10 mil m2 de concreto hidráulico.	6.3.1.5.1.2. Número de colonias y/o comunidades beneficiadas.	N/A
	6.3.1.5.2.1. Cantidad en m2 de concreto hidráulico construido, reparado o rehabilitado.	6.3.1.5.2.2. Número de colonias y/o comunidades beneficiadas.	100%
	6.3.1.5.2.2. Número de colonias y/o comunidades beneficiadas.	6.3.1.5.2.1. Cantidad en m2 de pavimento asfáltico colocado.	N/A
6.3.1.5.3. Desde el inicio de la presente administración pública municipal colocar 10 mil m2 de pavimento asfáltico.	6.3.1.5.3. Desde el inicio de la presente administración pública municipal colocar 10 mil m2 de pavimento asfáltico.	6.3.1.5.3.1. Cantidad en m2 de pavimento asfáltico colocado.	100%
	6.3.1.5.4. Durante los tres años de este gobierno municipal construir y dar mantenimiento a 5 mil m2 de	6.3.1.5.3.2. Número de colonias y/o comunidades beneficiadas.	N/A
		6.3.1.5.4.1. Cantidad en m2 de banquetas construidas.	100%

concreto hidráulico, 10 mil m2 de pavimento asfáltico, banquetas.	6.3.1.5.4.2. Cantidad en m2 de banquetas a las que se dio mantenimiento.	0	
	6.3.1.5.4.3. Número de colonias y/o comunidades beneficiadas.	0	
	6.3.1.5.5. Durante los tres años de este gobierno	6.3.1.5.4.1. Cantidad en metros de machuelos construidos.	100%
	construir y dar mantenimiento a 5 mil metros de machuelos a los que se dio mantenimiento.	6.3.1.5.4.2. Cantidad en metros de machuelos a los que se dio mantenimiento.	100%
	5 mil m2 de banquetas y 5 mil metros de machuelos.	6.3.1.5.4.3. Número de colonias y/o comunidades beneficiadas.	100%
6.3.2.1. Construir 10 mil metros de colectores pluviales, 10 mil metros de redes de drenaje y 20 bocas de tormenta; rehabilitar las líneas de drenaje sanitario y drenaje pluvial en mal estado; y ampliar y rehabilitar 20 mil metros de redes de agua potable.	6.3.2.1.1. Construir 10 mil metros de colectores pluviales y 10 mil metros de drenaje del mes de febrero a mayo de 2016.	6.3.2.1.1.1. Cantidad en metros de colectores pluviales construidos.	12%
	6.3.2.1.2. Colocar 20 bocas de tormenta durante enero a mayo del 2017.	6.3.2.1.1.2. Cantidad en metros de drenaje construidos.	22.2%
		6.3.2.1.1.3. Número de colonias y/o comunidades beneficiadas.	N/A
	6.3.2.1.3. Gestionar la rehabilitación de 20 mil metros de redes de agua potable en el periodo de enero a abril del año 2018.	6.3.2.1.2.1. Número de bocas de tormenta colocadas.	25%
		6.3.2.1.2.2. Número de colonias y/o comunidades beneficiadas.	N/A
		6.3.2.1.3.1. Cantidad en metros de redes de agua potable rehabilitadas.	28.1%
	6.3.2.1.3.2. Número de colonias y/o comunidades beneficiadas.	N/A	
6.3.3.1. Rehabilitar 17 Casas de Usos Múltiples, las	6.3.3.1.1. Rehabilitar 7 Casas de Usos Múltiples en el año 2016, otras 7 en el año 2017 y 3 en el año	6.3.3.1.1.1. Número de Casas de Usos Múltiples rehabilitadas.	100%

		6.3.3.1.1.2. Número de colonias y/o comunidades beneficiadas.	N/A
cuales actualmente no operan o presentan daños.	2018		
6.3.3.2. Elaborar, presentar y gestionar una propuesta de proyecto para organizar y concentrar todos los servicios de la administración pública municipal.	6.3.3.2.1. Elaborar de enero a marzo de 2016 una propuesta de proyecto para organizar y concentrar los servicios de la administración.	6.3.3.2.1.1. Documento que contiene la propuesta de proyecto.	X
6.3.3.3. Aumentar la infraestructura de ciclovía en plan de tres etapas, una por cada año de la administración municipal.	6.3.3.3.1. Construir 500 metros de ciclovía en el año 2016.	6.3.3.3.1.1. Cantidad en metros de ciclovía construidos.	X
	6.3.3.3.2. Construir 1,500 metros de ciclovía en el año 2017.	6.3.3.3.1.2. Cantidad en metros de ciclovía construidos.	
	6.3.3.3.3. Construir 500 metros de ciclovía en el año 2018.	6.3.3.3.1.3. Cantidad en metros de ciclovía construidos.	
6.3.3.4. Construir 3 Centros de Desarrollo Comunitario o Casas de Usos Múltiples, llevar a cabo 3 proyectos ejecutivos de Bibliotecas o Salas de Lectura, y construir parques, jardines y áreas de esparcimiento, de acuerdo a la demanda de la sociedad.	6.3.3.4.1. Construir 3 Centros de Desarrollo Comunitario o Casas de Usos Múltiples durante el año 2017.	6.3.3.4.1.1. Número de Centros de Desarrollo Comunitario o Casas de Usos Múltiples construidas.	
		6.3.3.4.1.2. Número de colonias y/o comunidades beneficiadas.	
	6.3.3.4.2. Edificar 3 jardines en la zona urbana y 4 en las distintas zonas rurales del Municipio, durante los años 2017 y 2018.	6.3.3.4.2.1. Cantidad de jardines construidos.	
		6.3.3.4.2.2. Colonias y /o comunidades beneficiadas.	
6.3.3.4.3. Llevar a cabo 3 proyectos ejecutivos anuales de Bibliotecas o Salas de Lectura.	6.3.3.4.3.1. Cantidad de proyectos ejecutivos anuales realizados.	X	
6.3.3.5. Diagnosticar las necesidades de paraderos de autobuses e implementar un plan para la construcción de todos los que sean necesarios.	6.3.3.5.1. Gestionar la remodelación de 10 paraderos de autobuses cada año.	6.3.3.5.1.1. Número de paraderos de autobuses remodelados anualmente.	X
		6.3.3.5.1.2. Cantidad de personas beneficiadas.	N/A
6.3.3.6. Diagnosticar y solventar las necesidades de rampas para personas con discapacidad.	6.3.3.6.1. Acondicionar 3 espacios públicos al año con rampas para discapacitados.	6.3.3.6.1.1. Número de espacios públicos acondicionados con rampas de manera anual.	100%
		6.3.3.6.1.2. Cantidad de personas beneficiadas.	N/A