



## H. CABILDO.

### EJE 1. GOBIERNO EFICIENTE, RESPONSABLE Y TRANSPARENTE.

#### Línea Estratégica 1.1. Garantía de Atención a la Población.

##### H. CABILDO

##### Programa: Cabildo eficiente y eficaz.

**Objetivo:** 1.1.1. Impulsar la presentación de iniciativas de Reglamentos, de bandos y demás acuerdos y resoluciones administrativas, así como la participación de sesiones en las que se promuevan acciones que representen un valor público, permitiendo la armonía en los acuerdos y gestiones necesarias para el logro de una mejor administración municipal y el adecuado análisis, supervisión, vigilancia y propuestas sobre los problemas del Municipio, anteponiendo siempre la protección de los derechos de los ciudadanos.

**Meta:** Lograr difundir el 100% de las sesiones del H. Cabildo en redes sociales, para incrementar la transparencia en la toma de decisiones que impacten al desarrollo del área urbana y rural del Municipio.

**Estrategia:** 1.1.1.1. Promover en el desempeño de las funciones y acciones de los integrantes del H. Cabildo, la incorporación de la igualdad sustantiva, lenguaje incluyente y protección a los derechos humanos y civiles de la población.

Acciones:	Meta:
1.1.1.1.1. Convocar a las Sesiones del H. Cabildo respetando los tiempos establecidos en el Reglamento de Gobierno Municipal.	1.1.1.1.1.2. Lograr tener el 100% de las sesiones con la participación de al menos los integrantes necesarios para emitir acuerdos por mayoría.
1.1.1.1.2. Llegar a tener la certeza del cumplimiento de los acuerdos aprobados por el H. Cabildo.	1.1.1.1.2.2. Cumplir con un seguimiento del 100 de los acuerdos tomados en todas las sesiones que sean realizadas por el H. Cabildo.



## DESPACHO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.

### DESPACHO DE PRESIDENCIA

**Programa: Democracia efectiva y transparente.**

**Objetivo:** 1.1.2. Lograr que la población del Municipio disfrute de una democracia efectiva y transparente, con un entorno confiable, con garantía de servicios públicos municipales, con facilidad de acceso a las autoridades tanto personalmente como por otros medios para la entrega de sus solicitudes, reconocimientos, quejas y denuncias.

**Meta:** Efectuar 108 eventos de Mejorando Comunidad, teniendo como sedes el edificio de la Presidencia Municipal, Colonias y Localidades de la Zona Rural.

**Estrategia:** 1.1.2.1. Promover la coordinación entre los demás ámbitos de gobierno y el sector privado para impulsar el desarrollo municipal.

Acciones:	Meta:
1.1.2.1.1. Gestionar y promover acciones ante otros ámbitos y niveles de gobierno e instituciones públicas y privadas que provean de servicios y/o recursos adicionales a los programados, para impulsar el desarrollo integral del Municipio.	1.1.2.1.1. Cumplir con las acciones y actividades del 100% de los Convenios autorizados por el H. Cabildo, por medio de los cuales se permita aumentar las condiciones socioeconómicas, ambientales, culturales, deportivas y de infraestructura del Municipio.



## JUEZ CIVICO.

### JUEZ CÍVICO

**Programa: Democracia efectiva y transparente.**

**Propósito: Atención, resolución y registro para una mejor convivencia civil.**

**Objetivo:** 1.1.3. Atender y dar solución a las denuncias presentadas por la población, además de promover el respeto de los valores y principios cívicos, éticos y morales como parte de la cultura cívica.

**Meta:** Atender el 100% de las denuncias presentadas por la población.

**Estrategia:** 1.1.3.1. Coordinarse con las dependencias municipales para cumplir con la normatividad.

Acciones:	Meta:
1.1.3.1.1. Promover la cultura cívica en la población para fomentar el respeto de los valores y principios cívicos, éticos y morales.	1.1.3.1.1.1. Realizar dos campañas anuales sobre el respeto de los valores y principios que conforman la cultura cívica.
1.1.3.1.2. Atender las denuncias de la población sobre las infracciones señaladas en la Ley para Regular la Convivencia Civil en el Estado de Colima y sus Municipios.	1.1.3.1.2.1. Atender el 100% de las denuncias presentadas por la población.



## COMUNICACIÓN SOCIAL.

### COMUNICACIÓN SOCIAL

#### Programa: Contacto informativo e interactivo con la población.

**Objetivo:** 1.1.4. Crear mecanismos de interacción con los ciudadanos para mantener un contacto cercano y permanente con la población.

**Meta:** Dar respuesta al 100% de solicitudes o demandas de la población.

**Estrategia:** 1.1.4.1 Utilizar los diversos medios de comunicación tradicional y las redes sociales para mantener una comunicación permanente con la población.

Acciones:	Meta:
1.1.4.1.1. Actualización informativa en la página web oficial y redes sociales.	1.1.4.1.1.1. Implementar 11,800 acciones de publicaciones en redes sociales en el trienio.
1.1.4.1.2. Envío de comunicados diarios a los medios informativos formales (prensa escrita, radio y televisión).	1.1.4.1.1.2. Implementar 3,600 acciones de comunicados a los medios informativos formales en el trienio.



## ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

### ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

#### Programa: Participación activa y efectiva de la población.

**Objetivo:** 1.2.1. Lograr que los habitantes del Municipio de Villa de Álvarez, estén organizados y participen en las actividades que el gobierno municipal realiza, para conocer sus necesidades y ofrecer opciones para la recreación y el beneficio comunitario.

**Meta:** Incrementar en un 10% el número de personas atendidas con la respuesta a sus peticiones y la oferta de actividades a la población.

**Estrategias:** 1.2.1.1. Promover la participación social para la búsqueda de soluciones conjuntas de las problemáticas de las comunidades.

Acciones:	Meta:
1.2.1.1.1. Crear los Comités de Barrio del Municipio.	1.2.1.1.1.1. Realizar 128 comités de barrio en el primer año de la administración.
1.2.1.1.2. Dar seguimiento y mantener un acercamiento permanente con los Comités de Barrio del Municipio.	1.2.1.1.2.1. Realizar al menos seis reuniones anuales con el 80% de los presidentes o representantes de los Comités de Barrios del Municipio.
1.2.1.1.3. Realizar talleres de oficios para población en las casas de múltiples del Municipio.	1.2.1.1.3.1. Ofrecer anualmente 30 talleres de oficios para apoyar a las familias con oportunidades para su desarrollo y economía familiar.
1.2.1.1.4. Atender y dar solución a las solicitudes ciudadanas de injerencia municipal, además de canalizar aquellas que correspondan a otro ámbito de gobierno.	1.2.1.1.4.1. Dar respuesta al 100% de las solicitudes ciudadanas de injerencia municipal que se reciban por llamada telefónica, escrita o personal.
1.2.1.1.5. Beneficiar con apoyos económicos o en especie a ciudadanos de condición pobreza extrema.	1.2.1.1.5.1. Apoyar a las personas en situación de pobreza extrema que requieran de apoyos prioritarios.
1.2.1.1.6. Implementar acciones para la atención de la población en sus Colonias y Localidades.	1.2.1.1.6.1. Atender el 100% de las Colonias y Localidades rurales durante la administración.



## SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.

### Línea Estratégica 1.3. Gobierno eficiente, con Garantía de Transparencia y Rendición de Cuentas.

#### SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

#### Programa: Gobierno Interno Eficaz.

**Objetivo:** 1.3.1. Auxiliar y atender a las Dependencias, así como al H. Cabildo, Autoridades Auxiliares, Comités de Barrio y de la población en general, en todas las solicitudes; así como participar en la armonización de los Reglamentos del H. Ayuntamiento.

**Meta:** Apoyar en la actualización del marco jurídico de las Dependencias del H. Ayuntamiento, con una propuesta de actualización de 6 Reglamentos en el trienio.

**Estrategia:** 1.3.1.1. Coordinarse el H. Cabildo, autoridades auxiliares y con la ciudadanía para dar respuesta a las solicitudes recibidas.

Acciones:	Meta:
1.3.1.1.1. Coordinación del proceso de selección y atención de las Autoridades Auxiliares y de los Comités de Barrio.	1.3.1.1.1.1. Coordinar tanto la elección de las Autoridades Auxiliares y Comités de Barrio, así como dar la atención y seguimiento al 100% de sus solicitudes.
1.3.1.1.2. Coordinación y Seguimiento a las Sesiones del H. Cabildo.	1.3.1.1.2.1. Coordinar el 100% de las sesiones del H. Cabildo, llevando un registro de seguimiento del 100% de los acuerdos tomados.
1.3.1.1.3. Atención a solicitudes de trámites y servicios.	1.3.1.1.3.1. Dar atención y respuesta al 100% de solicitudes recibidas.
1.3.1.1.4. Coordinar y actualizar los libros de actas de cabildo.	1.3.1.1.4.1. Contar con el 100% de los libros de actas de cabildo actualizados.



## ASUNTOS JURÍDICOS.

### ASUNTOS JURÍDICOS.

**Programa: Gobierno Interno Eficaz.**

**Propósito: Garantía de certeza legal y jurídica.**

**Objetivo:** 1.3.2. Brindar a la población Villalvareense y a las dependencias municipales, una atención eficaz y oportuna a sus peticiones de orientación en asuntos de carácter jurídico.

**Meta:** Atender el 100% de los asuntos jurídicos municipales y brindar asesoría jurídica a la ciudadanía.

**Estrategias:** 1.3.2.1. Coordinación con las dependencias municipales para la actualización de los reglamentos municipales con rezago.

1.3.2.2. Coordinación con las dependencias municipales para la atención y orientación oportuna de los asuntos legales del Municipio.

Acciones:	Meta:
1.3.2.1.1. Revisar y actualizar la reglamentación municipal para contar con un marco jurídico que brinde certeza y legalidad.	1.3.2.1.1.1. Actualizar durante la administración el 60% de la reglamentación municipal.
1.3.2.1.2. Brindar asesoría a las dependencias municipales para que los actos y acciones realizadas por éstas, sean apegados a la normatividad.	1.3.2.1.2.2. Atender el 100% de las solicitudes de asesorías presentadas por las dependencias municipales.
1.3.2.1.3. Brindar atención con asesorías a la ciudadanía que requiera de orientación sobre temas jurídicos.	1.3.2.1.3.1. Dar orientación al 100% de las solicitudes de asesorías presentadas por la ciudadanía.
1.3.2.2.1. Atender los procesos de juicios y amparos del gobierno municipal de manera oportuna.	1.3.2.2.1.1. Dar respuesta de manera oportuna al 100% de trámites jurídicos que involucren al Gobierno Municipal.
1.3.2.2.2. Revisar e impulsar los juicios recibidos por la administración anterior.	1.3.2.2.2.1. Disminuir en un 40% la cantidad de juicios recibidos por la administración anterior.



## REGISTRO CIVIL.

### REGISTRO CIVIL

**Programa: Gobierno Interno Eficaz.**

**Propósito: Registro civil eficiente y eficaz.**

**Objetivo:** 1.3.3. Contar con un servicio de registro civil eficiente y eficaz para la población.

**Meta:** Lograr que el 100% de los documentos emitidos por el registro civil sean concluidos en menos de 30 minutos.

**Estrategias:** 1.3.3.1. Implementar los sistemas tecnológicos que permitan prestar un servicio más eficaz y eficiente a la población.

1.3.3.2. Utilizar los medios de comunicación para que la población regularice su situación legal ante el registro civil.

Acciones:	Meta:
1.3.3.1.1. Asegurar el funcionamiento óptimo del sistema de Registro Civil y su conexión con el Registro Nacional de Población (CONAPO).	1.3.3.1.1.1. Realizar el 100% de los actos y registros del registro civil durante la administración.
1.3.3.1.2. Revisar en el sistema del Registro Civil la correcta captura de los datos de las actas existentes en los libros de Registro Civil.	1.3.3.1.2.1. Lograr al término de la administración municipal, la reducción en un 100% de los errores en las actas expedidas por el registro civil.
1.3.3.2.1. Impulsar en la población la regularización de los actos de registros.	1.3.3.2.1.1. Realizar dos campañas de difusión de actos de registro civil de manera anual.





## CONTRALORIA MUNICIPAL.

### CONTRALORÍA MUNICIPAL

#### Programa: **Transparencia y supervisión de actos administrativos y financieros.**

**Objetivo:** 1.3.4. Supervisar que las dependencias cumplan con la normatividad de acuerdo a sus funciones y se apeguen a un estricto manejo de los recursos públicos.

**Meta:** Aumentar en un 20% el número de actos administrativos que se autorizan sin ninguna observación para que se modifique o complemente el trámite de pago.

**Estrategias:** 1.3.4.1. Revisión del gasto de las dependencias, procesos de obra pública y la atención de quejas.

1.3.4.2. Atención de los entes fiscalizadores externos.

1.3.4.3. Atención y respuesta a la población respecto a solicitudes de información.

1.3.4.4. Sensibilizar y capacitar al personal sobre las responsabilidades administrativas y el cumplimiento de la normatividad en el Ayuntamiento.

1.3.4.5. Realizar las actividades correspondientes para llevar a cabo, los procedimientos administrativos que se presenten en conformidad a la normatividad en la materia.

Acciones:	Meta:
1.3.4.1.1. Revisión continua del gasto que realizan las Dependencias.	1.3.4.1.1.1. Efectuar el 100% de revisión de los trámites.
1.3.4.1.2. Revisión de procesos de obra pública desde su inicio hasta la entrega de la misma.	1.3.4.1.2.1.1. Revisar el proceso del 100% de las obras programadas, en ejecución y entregadas-
1.3.4.1.3. Atención a las quejas y denuncias internas y externas.	1.3.4.1.3.1. Dar seguimiento y respuesta al 100% de las quejas y denuncias que sean presentadas.
1.3.4.2.1. Atender a las solicitudes de entes fiscalizadores en cuanto a dar inicio a procedimientos de responsabilidad administrativa.	1.3.4.2.1.1. Cumplir con el 100% en la atención y respuesta a los procedimientos de responsabilidad administrativa solicitados por los entes fiscalizadores.
1.3.4.3.1. Atención y respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de información que realice la población por medio documental o en la Plataforma Nacional de Transparencia.	1.3.4.3.1.1. Dar respuesta al 100% de las solicitudes de información por cualquier medio recibidas.
1.3.4.4.1. Difundir los aspectos normativos que rigen las actividades diarias de todo el H. Ayuntamiento y las responsabilidades que tienen los servidores públicos.	1.3.4.4.1.1. Capacitar al 100% del personal administrativo del H. Ayuntamiento.
1.3.4.5.1. Llevar a cabo las actividades pertinentes de procesos administrativos.	1.3.4.5.1.1. Integrar el 100% de las investigaciones señaladas por el órgano fiscalizador, integrando los expedientes y remitirlos en tiempo y forma a la Unidad Substanciadora.
1.3.4.5.2. Acatar las disposiciones en cuanto a la emisión en tiempo y forma de las resoluciones de los procedimientos administrativos.	1.3.4.5.2.1. Emitir resoluciones al 100% sobre los procedimientos que sean turnados por la Unidad Investigadora, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades.



## OFICIALI A MAYOR.

### Línea Estratégica 1.4. Funcionamiento Eficiente y Eficaz del Gobierno Municipal.

#### OFICIALÍA MAYOR

#### Programa: Administración austera, con resultados.

**Objetivo.** 1.4.1. Gestionar y organizar la administración y operación del Ayuntamiento, dotando a las dependencias de recursos humanos y materiales, insumos, además de los servicios generales para una óptima generación de resultados en beneficio de la población.

**Meta:** Lograr un ahorro anual de un 5% del total del Presupuesto programado, en cuanto al gasto de recursos materiales, servicios generales y eventos especiales, implementando un programa anual de austeridad.

**Estrategias:** 1.4.1.1. Actualizar la normatividad que permitan mejorar la administración de los recursos humanos y materiales del Municipio.

1.4.1.2. Realizar acciones preventivas al parque vehicular y el uso responsable de los recursos públicos.

Acciones:	Meta:
1.4.1.1.1. Implementar un sistema administrativo para la gestión y desarrollo del recurso humano	1.4.1.1.1.1. Actualizar el Reglamento de Seguridad e Higiene y el Reglamento de Escalafón.
1.4.1.1.2. Otorgar servicios generales en tiempo y forma y organización eficiente de los eventos especiales.	1.4.1.1.2.1. Actualizar el Reglamento de Uso de Vehículos Oficiales.
1.4.1.2.1. Eficiente operación del Taller Mecánico.	1.4.1.2.2.1. Tener al 100% la operación y funcionamiento del parque vehicular.
1.4.1.2.2. Óptima gestión, organización y uso de los Recursos Materiales.	1.4.1.2.2.2. Ahorrar en un 5% del total anual presupuestado en cuanto a los Recursos Materiales.
1.4.1.2.3. Armonización del Patrimonio Municipal.	1.4.1.2.2.3. Contar con un inventario de bienes muebles e inmuebles actualizado y armonizado al 100%.



## RECURSOS MATERIALES Y CONTROL PATRIMONIAL.

### RECURSOS MATERIALES Y CONTROL PATRIMONIAL.

**Programa:** Administración austera, con resultados.

**Propósito:** Administración eficiente de los recursos materiales y armonización del patrimonio.

**Objetivo:** 1.4.2. Lograr que las dependencias municipales utilicen con eficiencia los insumos materiales e insumos para el cumplimiento de sus objetivos, además, de informar la situación de los bienes a su resguardo en los tiempos establecidos.

**Meta:** Reducir en un 5% el gasto general en insumos por parte de las Dependencias, y lograr que el 100% de los bienes muebles e inmuebles del Municipio estén debidamente registrados y resguardados.

**Estrategias:** 1.4.2.1. Implementar mecanismos que permitan la actualización del padrón de los bienes muebles e inmuebles del Municipio.

1.4.2.2. Mejorar los procesos administrativos para una ágil y oportuna entrega de materiales e insumos a las Dependencias.

Acciones:	Meta:
1.4.2.1.1. Implementar la actualización permanente de resguardos e informe de situación de los bienes muebles e inmuebles.	1.4.2.1.1.1. Lograr que el 100% de los bienes muebles e inmuebles del Municipio estén correctamente registrados y resguardados.
1.4.2.1.2. Implementar un sistema de control para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.	1.4.2.1.2.1. Tener un registro y seguimiento de los mantenimientos preventivo y correctivo del 100% de los bienes muebles e inmuebles.
1.4.2.1.3. Implementar un programa de uso responsable de recursos materiales como son el parque vehicular, papelería, y refacciones.	1.4.2.1.3.1. Lograr un ahorro del 5% en el gasto de insumos.
1.4.2.2.1. Aumentar la eficiencia en la respuesta a solicitudes, trámites y requisiciones para la entrega oportuna de los materiales solicitados.	1.4.2.2.1.1. Dar respuesta en tiempo y forma al 100% de las solicitudes, trámites y requisiciones.



## SERVICIOS GENERALES.

### SERVICIOS GENERALES

**Programa:** Administración austera, con resultados.

**Propósito:** Resultados garantizados con los servicios generales en tiempo y forma.

**Objetivo:** 1.4.3. Lograr que las dependencias municipales utilicen con eficacia y eficiencia los insumos materiales para el cumplimiento de sus objetivos.

**Meta:** Cumplir con un 100% en la entrega de servicios en tiempo y forma a las dependencias municipales.

**Estrategia:** 1.4.3.1. Implementar medidas de ahorro y uso responsable de los recursos que involucren a todas las dependencias municipales.

Acciones:	Meta:
1.4.3.4.1.1. Implementar un programa de austeridad y uso responsable de insumos (energía eléctrica y combustibles).	1.4.3.4.1.1.1. Lograr un ahorro 5% del presupuesto programado en Servicios Generales
1.4.3.4.1.2. Aplicar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del gobierno municipal.	1.4.3.4.1.2.1. Cumplir con la atención en un 51% de la programación de mantenimiento del parque vehicular.
1.4.3.4.1.3. Eficientar los servicios prestados en eventos especiales.	1.4.3.4.1.3.1. Atender el 100% de los eventos especiales que hayan sido solicitados en tiempo y forma.



## RECURSOS HUMANOS Y EVALUACIÓN.

**Línea Estratégica 1.5. Atención Integral del Recurso Humano Promoviendo su Desarrollo y Desempeño Laboral para Ofrecer Servicios de Calidad a la Población.**

### RECURSOS HUMANOS Y EVALUACIÓN

**Programa: Administración austera, con resultados.**

**Propósito: Desarrollo y desempeño proactivo de los Recursos Humanos.**

**Objetivo:** 1.5.1. Fomentar en el personal de la administración pública municipal, un ambiente de trabajo armónico, que permita el desarrollo profesional y mejorar su desempeño en beneficio de la sociedad.

**Meta:** Lograr que el 100% del personal labore en un ambiente de trabajo que le permita incrementar su desempeño.

**Estrategia:** 1.5.1.1. Realizar los diagnósticos sobre las deficiencias en materia de capacitación y situaciones de riesgo para el personal laboral.

Acciones:	Meta:
1.5.1.1.1 Realizar capacitaciones técnicas para el personal de cada área de trabajo del Ayuntamiento, de acuerdo a las actividades que desempeñan.	1.5.1.1.1.1. Capacitar al 100% del personal activo del ayuntamiento durante la administración.
1.5.1.1.2. Capacitar al personal laboral sobre el empleo de medidas de seguridad y el correcto manejo de los equipos de trabajo.	1.5.1.1.2.1. Reducir un 25% los accidentes de riesgo de trabajo durante la administración.
1.5.1.1.3. Conformar una organización administrativa, efectiva y funcional en las dependencias.	1.5.1.1.3.1. Actualizar el 100% de los manuales de organización, de procedimientos y perfiles de puestos, durante la administración.



## TESORERIA MUNICIPAL.

**Línea Estratégica 1.6. Manejo Responsable y Honesto de los Recursos Financieros para el Saneamiento de las Finanzas Municipales.**

TESORERÍA MUNICIPAL

**Programa: Manejo responsable y honesto de los recursos financieros.**

**Objetivo:** 1.6.1. Lograr el incremento de los recursos que ingresan al Municipio para poder dar cumplimiento oportuno a las obligaciones contraídas en tiempo y forma.

**Meta:** Aumentar en un 10% los recursos y la recaudación de parte de la población para el otorgamiento de mejores servicios públicos a la población.

**Estrategias:** 1.6.1.1. Implementación de diversos mecanismos para que la población tenga mayores alternativa para realizar el pago de sus contribuciones.

1.6.1.2. Gestión de recursos externos y control del presupuesto para eficientar los recursos públicos.

Acciones:	Meta:
1.6.1.1.1. Realizar acciones para incrementar la recaudación de ingresos propios.	1.6.1.1.1.1. Aumentar los ingresos propios en al menos 10% anual; respecto al año anterior; por medio de implementar estrategias adecuadas donde la población participe y se sienta satisfecha de que sus pagos son ejecutados de manera eficaz, transparente y efectiva.
1.6.1.2.1. Participaciones, aportaciones y convenios.	1.6.1.2.1.1. Lograr el aumento de los ingresos externos en al menos un 10% anual respecto al año anterior, mediante una eficiente gestión de recursos federales.
1.6.1.2.2. Control del Presupuesto de Egresos.	1.6.1.2.2.1. Efectuar una revisión al 100% del ejercicio del gasto programado.



## INGRESOS.

### INGRESOS

#### Programa 7: Manejo responsable y honesto de los recursos financieros.

##### Propósito: Recaudación organizada de ingresos.

**Objetivo:** 1.6.2. Contar con una recaudación eficiente que permita incrementar los ingresos de recursos propios.

**Meta:** Aumentar en un 10% la recaudación de pago de impuestos y otras contribuciones, para poder ampliar los beneficios a la población.

**Estrategia:** 1.6.2.1. Realizar acciones de actualización y cumplimiento de los procesos administrativos para mejorar la recaudación de ingresos.

Acciones:	Meta:
1.6.2.1.1. Implementar un programa gradual de actualización de los valores de los predios existentes en el Municipio.	1.6.2.1.1.1. Realizar y ejecutar una revaluación en un 100% de los predios existentes.
1.6.2.1.2. Realizar de manera eficiente los procesos de transmisiones patrimoniales.	1.6.2.1.2.1. Cumplir al 100% con los procesos de las transmisiones patrimoniales.
1.6.2.1.3. Realizar de manera oportuna los actos administrativos de cobros normados por las Leyes y Reglamentos que le corresponden al Ayuntamiento.	1.6.2.1.3.1. Cumplir al 100% el cobro de las multas administrativas, viales, en materia de obra pública, y los correspondientes en los servicios públicos en estricto apego a la normatividad.



## EGRESOS Y CONTABILIDAD.

### EGRESOS Y CONTABILIDAD

**Programa:** Manejo responsable y honesto de los recursos financieros.

**Propósito:** Eficiencia administrativa de egresos y armonización contable.

**Objetivo:** 1.6.3. Aplicar los Lineamientos de la Armonización Contable y controles administrativos para lograr una disminución de las observaciones por los entes fiscalizadores, además de normalizar el pago de proveedores y obligaciones de nómina del personal del Ayuntamiento.

**Meta:** Disminuir en un 30% las observaciones emitidas por los entes fiscalizadores.

**Estrategias:** 1.6.3.1. Dar cumplimiento a la normatividad y las obligaciones contraídas por parte del Ayuntamiento.

1.6.3.2. Revisión a los trámites de erogaciones recibidas para determinar si cumplen con la documentación querida, partida y suficiencia presupuestal.

Acciones:	Meta:
1.6.3.1.1. Integrar información contable actualizada y de acuerdo a la normatividad, ejerciendo de manera eficaz, eficiente y transparente el manejo de los recursos financieros del Ayuntamiento.	1.6.3.1.1.1. Cumplir y publicar en la página de transparencia con el 100% de las responsabilidades normadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
1.6.3.2.1. Revisión a los trámites de erogaciones recibidas.	1.6.3.2.1.1. Cumplir con el 100% de revisiones de los trámites recibidos.
1.6.3.2.2. Cumplir de manera oportuna con el pago de retenciones.	1.6.3.2.2.1. Cumplir al 100% con el pago de los trabajadores en tiempo y forma
1.6.3.2.3. Cumplir de manera oportuna con el pago de proveedores.	1.6.3.2.3.1. Cumplir con el pago a proveedores en la fecha pactada





## CATASTRO.

### CATASTRO

**Programa: Manejo responsable y honesto de los recursos**

**Propósito: Operación armonizada de registros catastrales.**

**Objetivo:** 1.6.4. Contar con un inventario actualizado de los predios del Municipio, que permita brindar seguridad y certeza técnica sobre los trámites catastrales.

**Meta:** Contar con una base de datos y cartografía confiable y actualizada en un 100%, que permita conocer los valores catastrales actuales de quienes integran el padrón catastral.

**Estrategias:** 1.6.4.1. Utilizar las nuevas tecnologías para la actualización del padrón y la cartografía catastral del Municipio.

Acciones:	Meta:
1.6.4.1.1. Contar con una base de datos del padrón catastral del Municipio certera..	1.6.4.1.1.1. Actualizar en un 100% el padrón catastral durante la administración.
1.6.4.1.2. Actualizar la cartografía catastral del Municipio.	1.6.4.1.2.1. Actualización de la cartografía catastral en un 100% durante la administración municipal.



## INSPECCION, LICENCIAS, TIANGUIS Y VIA PUBLICA.

### INSPECCIÓN, LICENCIAS TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA

**Programa: Manejo responsable y honesto de los recursos**

**Propósito: Comercios regularizados, respetuosos de las leyes.**

**Objetivo:** 1.6.5. Cumplir con la normatividad en cuanto al proceso de emisión de licencias comerciales, para ser entregadas a los comercios establecidos en tiempo y forma, además de regularizar el comercio en tianguis y la vía pública del Municipio, promoviendo el respeto y cuidado de los espacios que son utilizados.

**Metas:** Entregar el 100% de licencias comerciales a los comercios establecidos que cumplieron con los requisitos. Aumentar en un 15 % la inspección y en un 5% la recaudación anual sobre el uso de espacios de la vía pública.

**Estrategias:** 1.6.5.1. Realizar programas de trabajo para dar cumplimiento a la normatividad en la emisión de licencias comerciales y atención de quejas ciudadanas de comercios establecidos que no cumplen con los Reglamentos que los regulan.

1.6.5.2. Implementar un programa de trabajo que permita la supervisión efectiva del cumplimiento de la normatividad de parte de los comerciantes de los tianguis y vía pública del Municipio.

Acciones:	Meta:
1.6.5.1.1. Realizar inspecciones en la ciudad para detectar y regularizar los comercios establecidos que no cuenten con los permisos correspondientes.	1.6.5.1.1.1. Inspeccionar el 100% de los negocios establecidos y regularizar los que no están en el padrón de licencias.
1.6.5.1.2. Llevar a cabo las verificaciones de las solicitudes de los establecimientos en tiempos establecidos.	1.6.5.1.2.1. Verificación del 100% de solicitudes para la autorización de licencia en los tiempos establecidos.
1.6.5.1.3. Realizar la entrega de estados de cuenta a los establecimientos comerciales en tiempo y forma.	1.6.5.1.3.1. Entregar el 100% de los estados de cuenta a los comercios establecidos del Municipio.
1.6.5.2.1. Actualización de padrón de comerciantes en tianguis y vía pública.	1.6.5.2.1.1. Contar con un 100 % de comercios en tianguis y vía pública regularizados.
1.6.5.2.2. Visitas de inspección para regularización de comerciantes en tianguis y vía pública.	1.6.5.2.2.1. Dar seguimiento al 100 % de las notificaciones realizadas para lograr la regularización del comerciante en vía pública y tianguis.



## SISTEMAS.

### SISTEMAS

**Programa: Manejo responsable y honesto de los recursos**

**Propósito: Sistemas y servicios digitales efectivos y amigables.**

**Objetivo:** 1.6.6. Facilitar a la población del Municipio, los servicios que ofrece el gobierno municipal, para que puedan realizarse a través de la vía electrónica.

**Meta:** Dar la atención a las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de las comunicaciones, redes y telefonía en un plazo de 2 días.

**Estrategias:**

1.6.6.1. Realizar el mantenimiento y operación de los medios de comunicación y equipos informáticos del gobierno municipal.

Acciones:	Meta:
1.6.6.1.1. Mantener la operatividad de todos los medios de comunicación del gobierno municipal, que permitan su funcionamiento óptimo.	1.6.6.1.1.1. Mantener al 100% la operatividad de las comunicaciones, enlaces inalámbricos y redes de internet, telefonía e internet.
1.6.6.1.2. Implementar el software necesario para garantizar la funcionalidad y seguridad de la información del gobierno municipal.	1.6.6.1.2.1. Garantizar al 100% la funcionalidad, seguridad e integridad de las bases de datos y software municipal.
1.6.6.1.3. Realizar el mantenimiento del equipamiento informático de las dependencias municipales.	1.6.6.1.3.1. Realizar un diagnóstico semestral de conservación y mantenimiento del equipamiento informático.
1.6.6.1.4. Implementar nuevas tecnologías que permitan interactuar con la población para la realización de consultas, quejas trámites y pagos electrónicos.	1.6.6.1.4.1. Desarrollar una plataforma digital para obtener un mejor contacto entre la población y el gobierno municipal, logrando interactuar para consultas, quejas, trámites y pagos electrónicos.



## DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS.

### EJE 2. SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD Y CUIDADO DEL AMBIENTE.

#### Línea Estratégica 2.1. Servicios Públicos Municipales Sustentables y Eficientes para el Máximo Desarrollo del Municipio.

#### DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS.

#### Programa: Garantía de servicios públicos.

**Objetivo:** 2.1.1. Eficientar y ampliar la cobertura de atención de los Servicios Públicos Municipales que se otorgan a la población.

**Meta:** Dar respuesta oportuna al 100% de las solicitudes, quejas y reportes que efectúa la población en cuanto a los servicios públicos.

**Estrategia:** 2.1.1.1. Coordinar, supervisar y apoyar a las áreas que dependen de la Dirección General de Servicios Públicos para ofrecer mejores servicios a la población.

Acciones:	Meta:
2.1.1.1.1. Atender las solicitudes, quejas y reportes de la población recibidos en cuanto a los servicios públicos.	2.1.1.1.1.1. Dar el 100% de seguimiento para la atención en tiempo y forma a las solicitudes, quejas y reportes de la población.
2.1.1.1.2. Contar con herramientas que permitan tener una eficaz y eficiente atención a la población en cuanto a los servicios públicos municipales.	2.1.1.1.2.1. Realizar anualmente un diagnóstico situacional de la prestación de los servicios públicos para obtener planes de mejora que sean aplicables de manera inmediata para un mejor desarrollo municipal.



## LIMPIA Y SANIDAD.

### LIMPIA Y SANIDAD.

**Programa:** Garantía de servicios públicos.

**Propósito:** Ciudad y Localidades Rurales limpias y sustentables.

**Objetivo:** 2.1.2. Brindar a la población del Municipio un servicio de recolección de residuos, ramas y cacharros, de forma efectiva y de calidad.

**Meta:** Dar cobertura con el servicio de recolección de residuos sólidos al 100% de las Colonias Municipalizadas y Localidades del Municipio.

**Estrategias:** 2.1.2.1. Gestionar recursos económicos, materiales y de equipamiento para mejorar la capacidad de atención en el servicio.

2.1.2.2. Implementar acciones internas para lograr la eficacia en los servicios de recolección de residuos, ramas y cacharros.

Acciones:	Meta:
2.1.2.1.1. Gestionar la instalación de una planta de separación y tratamiento de residuos sólidos.	2.1.2.1.1.1. Contar durante la administración municipal con una planta de tratamiento y separación de residuos sólidos.
2.1.2.1.2. Adquirir camiones recolectores de residuos sólidos propios para mejorar el servicio de recolección de residuos sólidos.	2.1.2.1.2.1. Implementar un programa de adquisición de camiones recolectores durante la administración municipal.
2.1.2.2.1 Implementar un programa institucional para fomentar la cultura de la separación de residuos sólidos desde los hogares.	2.1.2.2.1.1. Implementar gradualmente en el 30% de las Colonias Municipalizadas que sean seleccionadas el programa de separación de residuos sólidos desde los hogares.
2.1.2.2.2. Realizar la recolección de residuos sólidos, ramas y cacharros en los días establecidos en todas las colonias municipalizadas y comunidades del Municipio.	2.1.2.2.2.1. Cumplir con el 100% en los días y horarios efectivos conforme a la programación de los servicios de limpia.
2.1.2.2.3. Realizar la limpieza de lotes baldíos, de calles y frentes de casas deshabitadas.	2.1.2.2.3.1. Atender al 100% las solicitudes y programación de limpieza de lotes baldíos y frentes de casas deshabitadas.



## ALUMBRADO PÚBLICO.

### ALUMBRADO PÚBLICO

**Programa:** Garantía de servicios públicos.

**Propósito:** Alumbrado Público efectivo y garantizado.

**Objetivo:** 2.1.3. Garantizar a la población del Municipio, el funcionamiento permanente y la cobertura del Alumbrado Público en todas las Colonias Municipalizadas y Localidades.

**Meta:** Tener una cobertura del 100% del servicio de alumbrado público en el Municipio.

**Estrategias:** 2.1.3.1. Gestión de recursos o convenios con instancias públicas o privadas para la sustitución de las luminarias de la red de alumbrado público por nuevas tecnologías que contribuyan al ahorro de energía eléctrica.

2.1.3.2. Realizar acciones preventivas y correctivas para mantener la red de alumbrado público operando.

Acciones:	Meta:
2.1.3.1. Implementar un programa para la sustitución de luminarias por lámparas Leds en el Municipio.	2.1.3.1.1 Lograr que el 100% de la red de alumbrado público cuente con lámparas Leds al término de la administración.
2.1.3.2.1. Implementar un programa de alumbrado público sustentable.	2.1.3.2.1.1 Lograr instalar en un 5% de las vías de comunicación vial, con lámparas de energía renovable (luminarias leds y paneles solares).
2.1.3.2.2. Brindar mantenimiento regular del alumbrado público.	2.1.3.2.2.1. Efectuar en un término de un día el mantenimiento regular programado de alumbrado público así como las solicitudes recibidas
2.1.3.2.3. Dar mantenimiento correctivo de alumbrado público.	2.1.3.2.3.1. Dar respuesta y el mantenimiento correctivo en un 100% al solicitado
2.1.3.2.4. Atender y revisar el cumplimiento de los requerimientos técnicos en materia de alumbrado, en los trámites de municipalización.	2.1.3.2.4.1. Cumplir con el 100 % de dictámenes a entregar para la municipalización de fraccionamientos
2.1.3.2.5. Atender a las solicitudes de la población en cuanto a servicios especiales de alumbrado público.	2.1.3.2.5.1. Cumplir con el 100% de la atención a las solicitudes de servicios especiales de alumbrado público
2.1.3.2.6. Ampliar la red de medición de alumbrado público en el Municipio.	2.1.3.2.6.1. Aumentar en un 20% la instalación de circuitos medibles en las luminarias que carecen de ello.



## PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES.

### PARQUES Y JARDINES

**Programa:** Garantía de servicios públicos.

**Propósito:** Parques, jardines y áreas verdes limpios y dignos.

**Objetivo:** 2.1.4. Ofrecer espacios y áreas verdes limpios y dignos donde la población del Municipio pueda disfrutar para su recreación, diversión y esparcimiento, haciendo uso de los parques, jardines y camellones existentes en buen estado.

**Meta:** Reducir en un 100% las quejas por falta de mantenimiento y conservación de los parques, jardines, camellones y glorietas del Municipio.

**Estrategias:** 2.1.4.1. Realizar programas de trabajo eficientes que permitan dar atención a la totalidad de los espacios a atender.

Acciones:	Meta:
2.1.4.1.1. Brindar mantenimiento oportuno a los parques, jardines, áreas verdes y camellones del Municipio.	2.1.4.1.1.1. Mantener conservados y limpios al 100% de los parques, jardines, camellones, y áreas verdes.
2.1.4.1.2. Atender los reportes de poda de árboles solicitados por la población.	2.1.4.1.2.1. Cumplir con la atención del 100% de las solicitudes y reportes de poda de árboles por parte de la población.
2.1.4.1.3. Responder a las solicitudes de podas de maleza en los parques, jardines y camellones.	2.1.4.1.3.1. Cumplir con el 100% de los servicios solicitados y reportados de podas de maleza en los parques, jardines y camellones.
2.1.4.1.4. Atender los trámites de Municipalización y verificar que se cumplan con los requerimientos establecidos en cuanto a los parques, jardines y camellones.	2.1.4.1.4.1. Contar con el 100% de los parques, jardines y camellones municipalizados.
2.1.4.1.5. Modernizar los camellones de las principales avenidas, mediante la instalación de sistema de riego.	2.1.4.1.5.1. Instalar durante la administración municipal, sistemas de riego en las Avenidas Tecnológico, Benito Juárez y J. Merced Cabrera.
2.1.4.1.6. Impulsar el desarrollo de plantas de ornatos en el vivero del Municipio.	2.1.4.1.6.1. Producir el 100% de las plantas de ornato que se requieren para los parques, jardines y camellones del Municipio.
2.1.4.1.7. Mejorar la imagen de las principales vialidades, a través del embellecimiento de los camellones y glorietas del Municipio.	2.1.4.1.7. Contar con 25 figuras artísticas en árboles durante la administración municipal.



## CONTROL ANIMAL.

### CONTROL DE ANIMAL

**Programa:** Garantía de servicios públicos.

**Propósito:** Control de animal.

**Objetivo:** 2.1.5. Lograr que los animales domésticos del Municipio, sean atendidos por sus propietarios de manera responsable, además, atender a aquellas mascotas en situación de calle.

**Meta:** Disminuir en un 40% las denuncias ciudadanas por animales en situación de abandono durante la administración.

**Estrategia:** 2.1.5.1. Promover el involucramiento permanente con la sociedad civil y de las organizaciones defensoras de animales para la operación conjunta del Centro de Control de Animal.

Acciones:	Meta:
2.1.5.1.1. Brindar servicios de orientación sobre el cuidado responsable de mascotas.	2.1.5.1.1.1. Concientizar, a 300 personas sobre el cuidado responsable de las mascotas.
2.1.5.1.2. Implementar un programa de atención de animales en situación de abandono y mascotas.	2.1.5.1.2.1 Atender al 100% de los animales en situación de riesgo de forma anual.
2.1.5.1.3. Contar con el equipamiento necesario con recursos propios y materiales donados por la población para la atención de los animales.	2.1.5.1.3.1. Atender al 100% de los animales rescatados previo a dar en adopción.
2.1.5.1.4. Efectuar campañas de atención y prevención de enfermedades de las mascotas, así como de vacunación.	2.1.5.1.4.1. Realizar 6 campañas de vacunación antirrábica y de esterilización canina y felina.





## PANTEÓN MUNICIPAL.

### PANTEÓN MUNICIPAL.

**Programa:** Garantía de servicios públicos.

**Propósito:** Orden administrativo y operativo del Cementerio.

**Objetivo:** 2.1.6. Contar con un padrón actualizado y georreferenciado de los predios de la segunda y tercera sección del panteón municipal, para brindar certeza a los propietarios, además, regularizar las obras de construcción al interior.

**Meta:** Actualizar con la georreferenciación en un 100% del padrón de la segunda y tercera sección del panteón municipal para contar con mayor certeza de las ubicaciones y de los propietarios de los predios.

**Estrategia:** 2.1.6.1. Realizar acciones de supervisión, actualización y control del panteón municipal.

Acciones:	Meta:
2.1.6.1.1. Georreferenciar el padrón de los predios de la segunda y tercera sección del panteón municipal.	2.1.6.1.1.1. Georreferenciar en un 100% el padrón de los predios de la segunda y tercera sección del Panteón municipal durante la administración.
2.1.6.1.2. Supervisar que los predios que se construyen al interior del Panteón cuenten con permisos autorizados.	2.1.6.1.2.1. Mantener al 100% los predios con su permiso de construcción.
2.1.6.1.3. Control de la documentación de los trámites de inhumación y exhumación que se realicen.	2.1.6.1.3.1. Registrar el 100% de las inhumaciones y exhumaciones expedidas al año.
2.1.6.1.4. Actualizar el Reglamento de Cementerios del Municipio para brindar mayores facultades y certeza al gobierno municipal.	2.1.6.1.4.1. Contar con un Reglamento del Panteón Municipal actualizado y aprobado durante la administración municipal.



## DESARROLLO INTEGRAL, SOCIAL Y HUMANO.

### EJE 3. DESARROLLO INTEGRAL HUMANO Y SOCIAL.

#### Línea Estratégica 3.1. Atención a Grupos Vulnerables.

#### DIF MUNICIPAL

#### Programa: Atención oportuna a la población en situación vulnerable.

**Objetivo:** 3.1.1. Ofrecer a la población en situación de vulnerabilidad de acuerdo a los parámetros establecidos en las reglas de operación de cada programa, una atención eficiente en servicios de asesoría legal, médica y de asistencia social enfocada a satisfacer las necesidades y la problemática que presentan.

**Meta:** Garantizar la atención al 100% de la población que solicite y requiera los servicios de asistencia social y atención a grupos vulnerables, de acuerdo a los indicadores establecidos.

**Estrategias:** 3.1.1.1. Coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal para la atención efectiva de los grupos vulnerables, focalizando la población objetivo que será beneficiada con los programas.

Acciones:	Meta:
3.1.1.1.1. Otorgar asistencia jurídica y de orientación a la población en general, en especial a menores, adultos mayores, personas con discapacidad y familias en situación de pobreza y con carencias sociales.	3.1.1.1.1.1 Atender el 100% de las solicitudes recibidas por el área de asistencia jurídica del Sistema DIF Municipal.
3.1.1.1.2. Brindar atención y orientación profesional psicología, así como la mediación de conflictos con el fin de mejorar las relaciones de las personas, parejas y/o familias que viven en un ambiente de vulnerabilidad y proveer de alternativas de soluciones oportunas a sus problemáticas.	3.1.1.1.2.1. Atender el 100% de las solicitudes recibidas por el área de asistencia psicológica del Sistema DIF Municipal.
3.1.1.1.3. Otorgar asistencia alimentaria y de orientación nutricional a menores, adultos mayores, familias y/o personas que se encuentren en una desventaja social, económica, física o mental así como al resto de la población.	3.1.1.1.3.1. Garantizar el 100% del servicio de asistencia alimentaria a personas que se encuentren en situación de pobreza y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias.
3.1.1.1.4. Atención de niñas, niños y adolescentes en situación riesgo, realizando acciones de prevención y disminución los factores de vulnerabilidad, así como el incrementar los factores de protección asociados a las problemáticas específicas o emergentes que enfrentan los mismos.	3.1.1.1.4.1. Atender el 100% de niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo detectadas.
3.1.1.1.5. Atención a población vulnerable conformados por adultos mayores, personas con discapacidad, jefas de familia y personas en situación de pobreza ejecutando actividades que permitan su reincorporación a la dinámica social y productiva.	3.1.1.1.5.1. Atender al 100% de población de mayor vulnerabilidad como son adultos mayores, personas con discapacidad, jefas de familia y población en general que se encuentren en situación de pobreza extrema, promoviendo la igualdad de oportunidades para que puedan desarrollarse con independencia, plenitud y mejore la calidad de vida de las mismas.
3.1.1.1.6. Brindar atención médico asistencial a la población en situación de alta vulnerabilidad, con el fin de prevenir enfermedades y promover la salud en las familias.	3.1.1.1.6.1. Garantizar el 100% del servicio de asistencia médica a personas que se encuentren en situación de pobreza.



## ATENCIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA.

### ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

#### Programa: Alimentación Garantizada para Personas en Situación Vulnerable.

**Objetivo:** 3.1.2. Fortalecer la atención y lograr aumentar los niveles de nutrición de personas en situación vulnerable, residentes del Municipio, que estén abandonados y/o enfermos en sus casas, discapacitados,

indigentes o que vivan de la caridad de los vecinos, por medio de una dotación diaria de una comida caliente entregada en sus manos.

**Meta:** Apoyar al 100% de personas en situación vulnerable, que residan en el Municipio y que sean incorporados al Programa.

**Estrategias:** 3.1.2.1. Promover a participación social para la identificación de las personas en situación vulnerable, además de dar un acompañamiento solidario a los adultos mayores en situación vulnerable del área urbana y rural.

Acciones:	Meta:
3.1.2.1.1. Dotar de un instrumento normativo al Programa para darle la institucionalidad que requiere.	3.1.2.1.1.1. Crear las Reglas de Operación del Programa.
3.1.2.1.2. Integrar al sector social en este Programa con su participación u aportación para incrementar a los beneficiarios.	3.1.2.1.2.1. Apoyar al menos un 100% más de personas en el trienio.
3.1.2.1.3. Sensibilizar a la población sobre la atención y detección de personas en situación vulnerable.	3.1.2.1.3.1. Realizar una campaña de difusión en el área urbana y rural sobre la concientización de apoyar a las personas en situación vulnerable.

#### Programa: Beca de Estímulo para Estudiantes en Situación Vulnerable.

**Objetivo:** 3.1.3. Promover la educación como el factor del desarrollo humano a la población del Municipio, mediante becas de estímulos escolares a estudiantes de los niveles de educación primaria, secundaria que estén en situación vulnerable.

**Meta:** Entregar en el trienio una beca mensual durante el ciclo escolar, hasta 350 estudiantes de nivel primaria y 450 estudiantes de nivel secundaria que hayan sido identificados en situación vulnerable y sea verificada la condición socioeconómica del hogar en donde vive.

**Estrategias:** 3.1.3.1. Identificar a los beneficiarios de las becas de estímulos de una manera transparente y abierta a la población.



## INSTITUTO VILLALVARENSE DE LA MUJER.

### Línea Estratégica 3.2. Participación en el Desarrollo de la Equidad de Género.

#### INSTITUTO VILLALVARENSE DE LA MUJER

##### Programa: Prevención y erradicación de la violencia de género.

**Objetivo:** 3.2.1. Generar oportunidades para consolidar la igualdad sustantiva, la prevención y erradicación de la violencia de género de la sociedad en Villa de Álvarez.

**Meta:** Disminuir en un 5% los casos de violencia que se presenten al Instituto Villalvarense de la Mujer, los cuales son registrados y cuentan con seguimiento para dar solución.

**Estrategias:** 3.2.1.1. Promover acciones sobre equidad de género, la erradicación de la violencia y las nuevas masculinidades, en coordinación con instancias de otros ámbitos de gobierno.

Acciones:	Meta:
3.2.1.1.1. Implementar campañas de difusión en equidad de género, dirigidas a toda la población del Municipio, a través, de redes sociales, medios impresos, radio y televisión, que permitan a la población el conocer y participar activamente en ellos.	3.2.1.1.1.1. Realizar durante el periodo del gobierno municipal, 100 acciones y campañas de difusión de los programas y actividades del Instituto Villalvarense de la Mujer.
3.2.1.1.2. Realizar la gestión y la atención integral a personas que viven en situación de violencia.	3.2.1.1.2.1. Atender, canalizar y dar seguimiento al 100% de las solicitudes realizadas por personas en situación de violencia durante los tres años de gobierno.
3.2.1.1.3. Realizar cursos, talleres y acciones de prevención y atención de las problemáticas sociales y familiares que enfrenta la sociedad de Villa de Álvarez, dirigidos a ciudadanía.	3.2.1.1.3.1. Beneficiar con las acciones de prevención y atención al 100% de las colonias, comunidades y en escuelas del nivel básico durante el gobierno municipal.
3.2.1.1.4. Promover el empoderamiento económico para las mujeres Villalvarenses, con el propósito de que aumenten su autovaloración y mejoren sus condiciones socioeconómicas.	3.2.1.1.4.1. Empoderar a 1,000 mujeres del Municipio durante la administración municipal, mediante acciones formativas.
3.2.1.1.5. Impulsar la cultura de las nuevas masculinidades, orientado a hombres y sus parejas.	3.2.1.1.5.1. Realizar 36 cursos y talleres en las colonias y comunidades.
3.2.1.1.6. Atención a la población indígena respecto a la equidad de género.	3.2.1.1.6.1. Generar 48 acciones en las comunidades con población indígena que permitan su desarrollo socioeconómico y prevención de la violencia de género.

Acciones:	Meta:
3.1.3.1.1. Dotar de un instrumento normativo al Programa para darle la institucionalidad que requiere.	3.1.3.1.1.1. Crear las Reglas de Operación del Programa Becas de Estímulo Educativo.
3.1.3.1.2. Hacer participé al sector social para que sean integrantes del Comité de Becas de Estímulos Educativos.	3.1.3.1.1.2. Integrar al menos 3 personas reconocidas de la sociedad en el Municipio que sean parte del Comité, con el objeto de una mayor transparencia en los procesos a realizar.
3.1.3.1.3. Hacer participé a la población en la identificación de los posibles beneficiarios.	3.1.3.1.3.1 Emitir, difundir y dar a conocer la convocatoria para la selección de los beneficiarios.

##### Programa: Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

**Objetivo:** 3.1.4. Establecer y promover directrices y metodologías en coordinación con el Sistema Estatal de Protección, para definir, revisar y adecuar políticas y programas relacionados con la garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes; asegurando el interés superior en ellos.

**Meta:** Establecer el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA).

**Estrategias:** 3.1.4.1. Propiciar la vinculación con los sistemas estatales y nacionales para llevar a cabo acciones coordinadas en beneficio de las niñas, niños y adolescentes.

Acciones:	Meta:
3.1.4.1.1. Dotar de un instrumento normativo al Programa para darle la institucionalidad que requiere.	3.1.3.1.1.1. Conformar el lineamiento interno para la atención de los casos presentados.
3.1.4.1.2. Apoyar con la implementación de políticas públicas, programas y demás acciones en	3.1.4.1.1.2. Revisar los programas y acciones que vayan dirigidos a los niños, niñas y adolescentes



GOBIERNO MUNICIPAL  
DE VILLA DE ÁLVAREZ  
2018-2021



JUNTOS SOMOS  
**GARANTÍA**



## INSTITUTO VILLALVARENSE DE LA MUJER.

### INSTITUTO VILLALVARENSE DE LA MUJER

**Programa:** Prevención y erradicación de la violencia de género.

**Propósito:** Transversalización de la perspectiva de género.

**Objetivo:** 3.2.2 Promover acciones para elaborar desde la perspectiva de género, proyectos en materia de igualdad, instrumentos de planeación y programáticos, formación y profesionalización en género, así como diseño e implementación de acciones afirmativas en el en el Municipio de Villa de Álvarez, con el propósito de armonizarlos con los instrumentos de planeación y programación estatales y nacionales.

**Meta:** Diseño y ejecución de instrumentos de planeación para implementar la política en materia de igualdad entre mujeres y hombres, tomando en cuenta indicadores de resultados.

**Estrategias:** 3.2.2.1. Promover estrategias para transversalizar la perspectiva de género en la administración pública municipal, mediante la gestión de subsidios y herramientas que fortalezcan la capacidad institucional y organizacional.

Acciones:	Meta:
3.2.2.2.1. Diseño e implementación del Programa de Cultura Institucional con Perspectiva de Género.	3.2.2.2.1.1. Realizar 50 horas de mesas de trabajo con el personal directivo y operativo del Ayuntamiento a fin de generar estrategias de mejora institucional basadas en perspectiva de género y derechos humanos.
3.2.2.2.2. Realizar acciones de capacitación en presupuestos y cuenta pública con perspectiva de género.	3.2.2.2.2.2. Realizar 60 horas de talleres y mesas de trabajo con unidades administrativas responsables del Ayuntamiento.
3.2.2.2.3. Elaborar el Programa de Igualdad entre Mujeres y Hombres.	3.2.1.1.3.1. 15 talleres para la Implementación del Programa Municipal para la Igualdad en la Administración Pública Municipal.
3.2.1.1.4. Instalación o fortalecimiento del Sistema de Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Municipio de Villa de Álvarez, con el propósito de armonizarlo con los instrumentos de planeación y programación estatales y nacionales.	3.2.1.1.4.1. Elaboración de plan de trabajo del sistema de igualdad entre mujeres y hombres tomando en cuenta indicadores de resultados y seguimiento.
3.2.1.1.6 Implementar acciones que den respuesta a la Estrategia Nacional para la Prevención de Embarazo en Adolescentes (ENAPEA) como de interés prioritario en el ámbito municipal.	3.2.1.1.6.1 Diseño e implantación de una estrategia de Educación sexual y reproductiva integral en el 100% de escuelas de nivel secundaria en el Municipio de Villa de Álvarez.
3.2.1.1.7 Fortalecer el desarrollo de las capacidades organizacionales, técnicas y operativas del Instituto Villalvarense de la Mujer.	3.2.1.1.7.1 Contratación de profesionistas en psicología, derecho y trabajo social. 3.2.1.1.7.1 Profesionalización y certificación del 100% del personal del Instituto Villalvarense de la Mujer.
3.2.1.1.8 Establecer un programa único de capacitación obligatorio y permanente de sensibilización, formación y profesionalización en materia de derechos humanos de las mujeres para las y los servidores públicos del gobierno del Municipio, que prevea un adecuado mecanismo de evaluación de resultados.	3.2.1.1.8.1 Sensibilizar y concientizar a las y los servidores públicos del ayuntamiento con la finalidad de brindar una atención con perspectiva de género y derechos humanos a la población Villalvarense.
3.2.1.1.9 Replicar los modelos de redes comunitarias para la prevención y atención de la violencia de género con apoyo de las organizaciones de la sociedad civil.	3.2.1.1.9.1 Crear alianza y vinculación con organizaciones civiles para realizar acciones coordinadas de prevención y atención de la violencia de género.
3.2.1.1.10 Fomentar la creación de comités de vigilancia vecinal que repliquen las acciones de prevención de la violencia contra las mujeres.	3.2.1.1.10.1 Creación de 30 comités de vigilancia vecinal a fin de disminuir la incidencia de violencia en el ámbito familiar, tomando en cuenta la evaluación de resultados.
3.2.1.1.11 Realizar un programa de monitoreo ambulatorio y anónimo para evaluar el trato a las mujeres por parte de las y los servidores públicos municipal	3.2.1.1.11.1 resultados de la muestra de 100 mujeres atendidas por año para conocer la evaluación del trato por parte del funcionariado municipal.

congruencia con las establecidas a nivel estatal y federal.	para realizar adecuaciones o apegarlos a los lineamientos establecidos.
---	---



3.2.1.1.5. Instalación y fortalecimiento del Sistema para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en el Municipio de Villa de Álvarez, con el propósito de armonizarlo con los instrumentos de planeación y programación estatales y nacionales.	3.2.1.1.5.1. Elaboración de plan de trabajo del sistema para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en el Municipio de Villa de Álvarez tomando en cuenta indicadores de resultados y seguimiento.
3.2.1.1.6 Participación en la actualización del bando de policía y buen gobierno con una intervención de perspectiva de género.	3.2.1.1.6.1 Realizar estrategias de capacitación: talleres y mesas de trabajo sobre actuación policial, bando de policía y buen gobierno con perspectiva de género al 100% del personal de seguridad pública.



## INSTITUTO VILLALVARENSE DE LA MUJER.

### Línea Estratégica 3.3. Mayores y Mejores Oportunidades para la Juventud.

#### INSTITUTO VILLALVARENSE DE LA JUVENTUD

#### Programa: Jóvenes con garantía de atención y servicio.

**Objetivo:** 3.3.1. Ofrecer una atención humanista y alternativas para el desarrollo integral de la juventud del Municipio, a través de asesorías, actividades y servicios de calidad, impulsando su acceso a mejores condiciones de vida.

**Meta:** Incrementar en un 20% anual con respecto al año 2018, el número de jóvenes atendidos.

**Estrategia:** 3.3.1.1. Coordinación con instancias de los tres ámbitos de gobierno para realizar acciones en beneficio de la juventud.

Acciones:	Meta:
3.3.1.1.1. Brindar asesoría y capacitación a los jóvenes emprendedores para crear sus propios negocios.	3.3.1.1.1.1. Alcanzar el 30% de incubaciones conforme al registro inicial.
3.3.1.1.2. Atención, canalización y seguimiento a los jóvenes buscadores de empleo a través de la Ventanilla de Empleo Municipal.	3.3.1.1.2.1. Alcanzar el 30% de empleos y autoempleos conforme al registro inicial.
3.3.1.1.3. Implementar un Programa para la prevención y atención de adicciones dirigido a la juventud.	3.3.1.1.3.1. Atender al 100% de las escuelas secundarias y bachilleratos públicos en el Municipio durante el trienio.
3.3.1.1.4. Promover actividades en el marco de igualdad de participación entre mujeres y hombres, sin distinciones de ningún tipo.	3.3.1.1.4.1. Lograr la participación de mujeres jóvenes en el 100% de las actividades organizadas por el Instituto Villalvarense de la Juventud.
3.3.1.1.5. Campañas de prevención de embarazos en adolescentes y enfermedades de transmisión sexual.	3.3.1.1.5.1. Atender al 100% de las escuelas secundarias y bachilleratos públicos en el Municipio durante el trienio.
3.3.1.1.6. Promover la responsabilidad social en la juventud.	3.3.1.1.6.1. Incrementar en un 30% con respecto al año 2018, el número de jóvenes participantes en actividades de responsabilidad social.
3.3.1.1.7. Realizar concursos que incentiven la participación juvenil y reconozcan sus capacidades.	3.3.1.1.7.1. Incrementar en un 80% con respecto al año 2018, el número de jóvenes participantes en concursos programados.
3.3.1.1.8. Promover actividades que fomenten la autoestima de la juventud y prevenir enfermedades de salud mental.	3.3.1.1.8.1. Incrementar en un 80% con respecto al año 2018, el número de jóvenes participantes en actividades de prevención de enfermedades de salud mental.





## CULTURA Y FOMENTO EDUCATIVO.

### Línea Estratégica 3.4. Promoción y Desarrollo de la Cultura, Educación y Deporte en la Población.

#### FOMENTO CULTURAL Y EDUCATIVO

##### Programa: Promoción de actividades culturales y educativas.

**Objetivo:** 3.4.1. Ofrecer a la Población del Municipio mayor oferta de actividades, cursos y programas de fomento cultural y educativo.

**Meta:** Realizar 3 programas anuales de eventos culturales y artísticos, en los cuales, la población tenga una forma de obtener conocimientos artísticos y disfrutar de los eventos programados.

**Estrategias:** 3.4.1.1. Coordinación con instancias de los tres ámbitos de gobierno para realizar acciones que promuevan la cultura y las artes en la población.

3.4.1.2. Coordinación con instancias educativas para contribuir a la reducción del analfabetismo.

Acciones:	Meta:
3.4.1.1.1. Realizar eventos culturales generales para la población.	3.4.1.1.1.1. Promover y presentar eventos culturales en el 100% de las colonias municipalizadas y comunidades del Municipio.
3.4.1.1.2. Promover la cultura y la formación educativa en las bibliotecas municipales.	3.4.1.1.2.1. Contar con 4 grupos permanentes de estudio.
3.4.1.1.3. Realizar actividades en escuelas e instituciones educativas, mediante eventos culturales o educativos.	3.4.1.1.3.1. Crear vinculación permanente con el 100% de escuelas de educación básica para intercambio cultural.
3.4.1.1.4. Organizar concursos artísticos diversos.	3.4.1.1.4.1. Efectuar 10 concursos artísticos diversos, motivando y haciendo consciencia en los Villalvarenses de que su capacidad artística debe ser reconocida y expuesta ante un público.
3.4.1.1.5. Realizar cursos de actualización para profesores de la Casa de la Cultura y cursos artísticos para la población en general.	3.4.1.1.5.1. Fomentar 10 cursos de actualización para profesores y 60 cursos artísticos para la población.
3.4.1.1.6. Vinculación con otros gobiernos municipales.	3.4.1.1.6.1. Crear nueve agendas intermunicipales para apoyos en eventos especiales de los Municipios del estado, para tener una red cultural y educativa.
3.4.1.2.1. Apoyar a la población en situación de analfabetismo en la regularización de sus estudios ante el INEA.	3.4.1.2.1.1. Contribuir a que 150 personas que viven en el Municipio obtengan su certificación de algún grado de estudios.



## FOMENTO DEPORTIVO.

### FOMENTO DEPORTIVO

#### Programa: Población participativa en actividades deportivas.

**Objetivo:** 3.5.1.Promover el desarrollo integral de los habitantes del Municipio por medio del fomento a la participación en actividades físicas y deportivas, que incidan en su salud y estado físico, desarrollando e incrementando las habilidades deportivas, los hábitos de actividad física constante, y la integración en actividades recreativas que contribuyan al aumento de su calidad de vida.

**Meta:** Alcanzar una participación promedio y constante de 1,000 personas a la semana en todas las áreas deportivas impulsadas por el Municipio, además, de recuperar y acondicionar las canchas y los espacios deportivos con un mantenimiento general y permanente para su uso ordinario.

**Estrategia:** 3.5.1.1. Promover el deporte a través del mejoramiento de espacios deportivos, creación de escuelas deportivas, realización de actividades físicas, recreativas y torneos que fomenten la participación de la población.

Acciones:	Meta:
3.5.1.1.1. Retomar la organización de torneos deportivos de los barrios del Municipio, en las principales disciplinas deportivas como son el fútbol, el basquetbol y el voleibol.	3.5.1.1.1.1. Cumplir con la realización de 2 torneos por año correspondientes al sector popular del deporte municipal en los que participen al menos el 25% de los barrios y colonias de la ciudad que corresponde a un promedio de 45 equipos divididos en sectores, con la finalidad de no contravenir a las actividades de las ligas deportivas y deportes asociados y federados.
3.5.1.1.2. Fomentar en la población la práctica y formación de una disciplina deportiva, desarrollando las habilidades para integrarse a equipos de ligas deportivas, y poder formar parte de los equipos representativos de nuestro Municipio.	3.5.1.1.2.1. Crear 18 Escuelas de Iniciación Deportiva Municipales, en las que los niños y jóvenes tengan la oportunidad de integrarse de forma regular y organizada.
3.5.1.1.3. Impulsar la organización regular y permanente de los torneos deportivos de fútbol, voleibol, basquetbol y atletismo a través de las ligas deportivas municipales y asociaciones deportivas.	3.5.1.1.3.1. Integrar al menos a 1,500 personas deportistas de competencia en los diferentes sectores del deporte en el Municipio, a través de las asociaciones y federaciones que representen en torneos oficiales al Municipio de Villa de Álvarez.
3.5.1.1.4. Contribuir de forma activa y en coordinación con el sector educativo en la realización de eventos deportivos y recreativos en los que se involucre a los habitantes de diferentes edades del Municipio; como desfiles y juegos deportivos escolares.	3.5.1.1.4.1. Lograr la participación del 65 % de los Centros Escolares en los desfiles cívicos y deportivos así como en las etapas municipales de los juegos deportivos escolares.
3.5.1.1.5. Promover los espacios para nuevas Disciplinas deportivas en el Municipio como el Beisbol, el Tenis de Mesa, el Parkour, Ciclismo de	3.5.1.1.5.1. Lograr la apertura de 14 espacios adecuados para la práctica de las nueve disciplinas que se incorporan al deporte del
3.5.1.1.6. Atender a los diferentes sectores del deporte que hay en el Municipio con el personal adecuado para cada uno de estos sectores. Deporte Popular, Escuelas de Iniciación Deportiva Municipal, Ligas Deportivas y Deporte Asociado y Federado, Talentos Deportivos y Actividades Recreativas.	3.5.1.1.6.1. Crear un equipo multidisciplinario de promotores, instructores y entrenadores para atender todas las disciplinas que estén incorporadas a la estructura de la Dirección de Fomento Deportivo.
3.5.1.1.7. Realizar actividades Deportivas y Recreativas que le den identidad al Municipio y que procuren la participación social y la convivencia entre los habitantes del Municipio.	3.5.1.1.7.1. Cumplir con la organización al 100% de los eventos deportivos de identidad Municipal. Carrera Atlética Villa De Álvarez, Reto Villa de Álvarez de Ciclismo de Montaña, Ruta Extrema Villa de Álvarez, Torneo Nacional de Cachibol.
3.5.1.1.8. Recuperar los espacios deportivos del Municipio en su funcionalidad y estado óptimo para el uso de los habitantes en general.	3.5.1.1.8.1. Poner en uso el 75% de los espacios deportivo en infraestructura funcional y adecuada para la práctica deportiva de cada disciplina.



## ARCHIVO MUNICIPAL.

### ARCHIVO MUNICIPAL.

**Programa: Administración y correcto resguardo del patrimonio documental.**

**Objetivo:** 3.6.1. Contar con la suficiente infraestructura para preservar y difundir su patrimonio documental para la población del Municipio de Villa de Álvarez.

**Meta:** Atender el 100% de las solicitudes y trámites de los usuarios del Archivo Municipal.

**Estrategias:** 3.6.1.1. Realizar acciones para armonizar la normatividad y mejorar el acervo documental del Archivo Municipal para brindar servicios eficaces a la población.

3.6.1.2. Promover la historia del Municipio, a través eventos públicos que permitan conocer la riqueza del acervo del Archivo Municipal.

Acciones:	Meta:
3.6.1.1.1. Atender los servicios archivísticos solicitados por los usuarios.	3.6.1.1.1.1. Atender al 100% de solicitudes de información de documentos administrativos e históricos.
3.6.1.1.2. Realizar el registro documental de acuerdo a los lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de la Administración Pública Federal.	3.6.1.1.2.1. Registrar e intervenir al menos 300 cajas recibidas de archivos de trámite y 300 cajas del archivo histórico.
3.6.1.1.3. Actualizar y armonizar el Reglamento del Archivo Municipal con la Ley General de Archivo y la legislación estatal en la materia.	3.6.1.1.3.1. Contar al término de la administración municipal, con un Reglamento de Archivo Municipal actualizado y armonizado a la legislación Nacional y Estatal en la materia.
3.6.1.2.1. Implementar charlas sobre Historia, Arqueología, y Antropología de Villa de Álvarez.	3.6.1.2.1.1. Realizar a partir del año 2,020 hasta el término de la administración municipal, 20 charlas sobre Historia, Arqueología, y Antropología de Villa de Álvarez.



## TURISMO.

### EJE 4. IMPULSO AL DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO.

#### Línea Estratégica 4.1. Promoción y Desarrollo de los Atractivos Turísticos del Municipio.

#### TURISMO

#### Programa: Fomento al turismo del Municipio.

**Objetivo:** 4.1.1. Lograr que la población, el sector comercial y de servicios de Villa de Álvarez, se beneficie de la promoción de los atractivos turísticos, gastronómicos y culturales con los que cuenta el Municipio.

**Meta:** Incrementar en un 5% el número de visitantes nacionales y extranjeros al Municipio.

**Estrategias:** 4.1.1.1. Coordinación con las instancias de promoción turística Federales y Estatales para la implementación de capacitaciones dirigidas a los prestadores de servicios del Municipio.

4.1.1.2. Coordinación con gobiernos municipales, estatales y con el sector privado para impulsar el turismo en el Municipio.

Acciones:	Meta:
4.1.1.1. Capacitar a los prestadores de servicios turísticos para mejorar la calidad del servicio.	4.1.1.1.1. Capacitar anualmente al 10% del sector turístico que oferta un servicio turístico para impulsar su desarrollo.
4.1.1.2.1. Promover al Municipio a través de ferias municipales, estatales y fuera del Estado.	4.1.1.2.1.1. Participar anualmente en una feria estatal, en cuatro ferias municipales y una feria nacional.
4.1.1.2.2. Realizar festivales que promuevan la participación de comerciantes, artesanos y prestadores de servicio del Municipio.	4.1.1.2.2.1. Realizar cuatro festivales al año para promover los atractivos turísticos del Municipio.
4.1.1.2.3. Promover al Municipio por campañas publicitarias en redes sociales.	4.1.1.2.3.1. Realizar flayers e infografías para redes sociales y promover la oferta turística del Municipio durante la administración.
4.1.1.2.4. Instalar módulos de información turística en temporadas vacacionales.	4.1.1.2.4.1. Instalar anualmente dos módulos de información turística en puntos estratégicos del Municipio en las tres temporadas vacacionales del año.
4.1.1.2.5. Realizar exposiciones para promover las artesanías de la región.	4.1.1.2.5.1. Realizar 49 exposiciones artesanales, en la que participen al menos 40 artesanos y productores de la región.



## DESARROLLO ECONOMICO.

### Línea Estratégica 4.2. Creación y Fortalecimiento de Empresas Generadoras de Empleos y Autoempleos.

#### DESARROLLO ECONÓMICO.

##### Programa: Impulso a la creación y desarrollo de empresas.

**Objetivo:** 4.2.1. Contar con un sistema eficaz y eficiente que provea al empresario, al emprendedor y al auto empleado lo necesario para realizar su actividad económica y a su vez impulsando la generación de empleos en Villa de Álvarez.

**Meta:** Dar respuesta al 100% de las solicitudes realizadas por los empresarios y emprendedores, dando el debido seguimiento a sus peticiones.

##### Estrategias:

4.2.1.1. Realizar acciones de acercamiento con el sector privado que requiera de personal y vincular a los solicitantes de empleo con éste sector.

4.2.1.2. Mantener una comunicación permanente con las instancias federales y estatales para informar a los emprendedores y empresarios sobre los apoyos para la creación y fortalecimiento de empresas.

4.2.1.3. Promover acciones tendentes a mejorar los tiempos de respuesta de los trámites en el sistema de apertura rápida de empresas.

4.2.1.4. Realizar acciones que permitan utilizar las nuevas tecnologías para modernizar los trámites en la apertura de empresas en línea.

Acciones:	Meta:
4.2.1.1.1. Promoción de vacantes del empleo del sector privado para la colocación de desempleados del Municipio de Villa de Álvarez.	4.2.1.1.1.1. Incrementar en un 10% anual el número de personas colocadas en un empleo.
4.2.1.1.2. Realizar Ferias para la promoción de las vacantes del sector privado en la población.	4.2.1.1.2.1. Realizar por lo menos una feria del empleo al año en el Municipio.
4.2.1.2.1. Crear un padrón empresarial para promover los programas de los diferentes ámbitos de gobierno al sector productivo.	4.2.1.2.1. Incrementar el padrón empresarial municipal en un 12% anual con respecto al año anterior.
4.2.1.2.2. Ofrecer capacitación constante para que los emprendedores puedan acceder a planes, programas, proyectos y créditos para la creación y fortalecimiento de las empresas.	4.2.1.2.2. Ofrecer por lo menos tres capacitaciones, diplomados, cursos o talleres al año para los sectores empresariales del Municipio de Villa de Álvarez.

4.2.1.3.1. Profesionalizar al personal que colabora en el sistema de apertura rápida empresarial.	4.2.1.3.1.1. Implementar una mejora regulatoria que nos permita reducir los tiempos establecidos en los trámites para la apertura empresarial en un 20%.
4.2.1.4.1. Digitalizar todos los trámites para que la apertura de empresas se realice en línea sin la necesidad de acudir a las oficinas municipales.	4.2.1.4.1.1. Implementar un sistema durante la administración que permita realizar los trámites para la apertura rápida de empresas en línea en giros nobles.



## DESARROLLO RURAL Y ATENCIÓN A COMUNIDADES.

### Línea Estratégica 4.3. Impulso a las actividades productivas y de las Localidades Rurales.

#### DESARROLLO RURAL Y ATENCIÓN A COMUNIDADES.

##### Programa: Impulso al desarrollo rural.

**Objetivo:** 4.3.1. Lograr que la población de las localidades rurales, sus productores y prestadores de servicios, cuenten con oportunidades de desarrollo mediante la capacitación y entrega de apoyos en equipamiento y financieros para el incremento de su productividad y mejorar su calidad de vida.

**Meta:** Apoyar al 100% de los productores y prestadores de servicios de la zona rural.

**Estrategias:** 4.3.1.1. Coordinar actividades que impulsen el desarrollo de las Localidades Rurales.

Acciones:	Meta:
4.3.1.1.1. Asesorías técnicas en cuatro rubros, alimentación, sanidad, genética e infraestructura.	4.3.1.1.1.1. Capacitar al menos a 42 de los productores ganaderos por año.
4.3.1.1.2. Realización de silos forrajeros.	4.3.1.1.2.1. Apoyar al menos a 42 productores ganaderos con dotación de silo forrajero por año.
4.3.1.1.3. Asesorías técnicas y capacitación de prestadores de servicios turísticos y acuícolas.	4.3.1.1.3.1. Apoyar y asesorar a 4 productores acuícolas en el Municipio.
4.3.1.1.4. Reparación de caminos rurales saca cosecha en tiempo de lluvias.	4.3.1.1.4.1. Reparar el 100% de caminos saca cosechas reportados durante el temporal de lluvias.
4.3.1.1.5. Coordinar las actividades municipales en cuanto a la elaboración de diagnósticos de Localidades Rurales.	4.3.1.1.5.1. Obtener 12 diagnósticos socioeconómicos y de infraestructura de las Localidades Rurales.



## DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD.

### EJE 5. GOBIERNO GARANTE DE LA SEGURIDAD.

Línea Estratégica 5.1. Coordinación Interinstitucional y Promoción de la Participación de la Población para la Prevención de los Actos Delictivos.

#### DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA. TRÁNSITO, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.

Programa: Garantía en la Seguridad Pública y Fomento de la Cultura Vial.

**Objetivo:** 5.1.1. Coordinar y vigilar el cumplimiento de sus objetivos de las áreas que dependen de la Dirección General, además de ejecutar políticas, programas y acciones para la prevención del delito.

**Meta:** Responder de manera oportuna al 100% de los reportes ciudadanos de los delitos en proceso.

**Estrategias:**

5.1.1.1. Coordinación de manera efectiva con las áreas de seguridad pública y tránsito y vialidad para dar respuesta oportuna a la sociedad.

5.1.1.2. Gestionar los recursos necesarios para dotar del equipamiento necesario para el cumplimiento de las funciones del personal policial.

Acciones:	Meta:
5.1.1.1.1. Realizar el análisis permanente de la incidencia delictiva municipal para atender las áreas de mayor incidencia delictiva.	5.1.1.1.1.1. Implementar operativos diarios de atención a los puntos identificados con alta incidencia delictiva.
5.1.1.1.2. Coordinar a las áreas de Seguridad Pública y Tránsito y Vialidad, para el cumplimiento de los objetivos planteados.	5.1.1.1.2.1. Organizar de manera efectiva el 100% del personal policial y policías viales para alcanzar los objetivos.
5.1.1.2.1. Dotar de equipamiento de movilidad mecanizada para el personal policiaco.	5.1.1.2.1.1. Contar con 14 patrullas y 8 motocicletas en operación durante la administración.
5.1.1.2.2. Capacitar al personal policiaco en cursos de investigación criminal, primer respondiente, Informe Policial Homologado y en Derechos Humanos.	5.1.1.2.2.1. Capacitar al 100% del personal en cursos especializados para su buen desempeño.
5.1.1.2.3. Dotar de equipamiento táctico y de comunicación para el personal policiaco y policías viales.	5.1.1.2.3.1. Equipar al 100% del personal policiaco y policías viales con equipamiento táctico y de comunicación.



## SEGURIDAD PÚBLICA.

### SEGURIDAD PÚBLICA.

**Programa:** Garantía en la Seguridad Pública y Fomento de la Cultura Vial.

**Propósito:** Atención oportuna a la población para su seguridad.

**Objetivo:** 5.1.2. Lograr que la población del Municipio goce de espacios seguros en las áreas urbana y rural, incidiendo con actividades de prevención y reacción para la disminución de índices delictivos en robo a casa habitación, a comercios y vehículos.

**Meta:** Reducir en un 20% el número de robos a casa habitación, comercio y vehículo en el Municipio durante la administración.

**Estrategias:** 5.1.2.2. Coordinación y comunicación con la instancias Federales y Estatales en materia de Seguridad Pública para el combate al delito.

5.1.2.3. Control y coordinación de los guardias urbanos que operan en el Municipio.

Acciones:	Meta:
5.1.2.1.1. Implementar operativos de supervisión coordinados con instancias de seguridad pública de los tres ámbitos de gobierno.	5.1.2.1.1.1. Realizar 365 operativos policiales cada año para disuadir el delito.
5.1.1.2.2. Coordinar y regularizar a los Guardias Urbanos.	5.1.1.2.2.1. Coordinarse con el 100% de los guardias urbanos del Municipio.
5.1.1.2.3. Capacitar al personal policial en el llenado del nuevo informe policial homologado.	5.1.1.2.3.1. Capacitar al 100% del personal en el llenado de los informes para el buen desempeño de sus funciones.





## ADMINISTRACION INTERNA.

### ADMINISTRACIÓN INTERNA.

**Programa: Garantía en la Seguridad Pública y Fomento de la Cultura Vial.**

**Propósito: Administración, operación y desarrollo del personal de Seguridad Pública.**

**Objetivo:** 5.1.3. Supervisar administrativamente la operatividad eficaz del personal dependiente de la Dirección General, así como operar administrativamente los fondos federales para el fortalecimiento de la seguridad pública, además de vigilar que se cumplan con las prestaciones del personal y controlar el mantenimiento del parque vehicular.

**Meta:** Lograr un 100% de eficacia en la supervisión del personal laboral y en sus prestaciones, así como del parque vehicular para asegurar la operatividad de la Dirección General.

**Estrategia:**

5.1.3.1. Administrar de manera eficiente los recursos federales que se reciben en materia de seguridad pública.

5.1.3.2. Realizar el control del personal, los trámites administrativos y del parque vehicular de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito y Vialidad.

Acciones:	Meta:
5.1.3.1.1. Administración de los fondos federales para el ejercicio correcto de los recursos.	5.1.3.1.1.1. Administrar y organizar de manera efectiva los recursos federales recibidos al 100%.
5.1.3.2.1. Supervisar el control de los expedientes de los policías, sus asistencias, puntualidades, incidencias e incapacidades.	5.1.3.2.1.1. Contar con el 100% de la información del personal policiaco actualizada al día.
5.1.3.2.2. Vigilar se concedan a los elementos de la Dirección General Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad las prestaciones que por Ley deben percibir.	5.1.3.2.2.1. Cumplir en tiempo y forma con el 100% de las prestaciones del personal.
5.1.3.2.3. Supervisar y controlar el mantenimiento del parque vehicular.	5.1.3.2.3.1. Brindar el mantenimiento preventivo en los tiempos establecidos al 100% de los vehículos.



## ASUNTOS JURIDICOS Y ATENCIONA VICTIMAS DEL DELITO.

### ASUNTOS JURÍDICOS ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO.

**Programa:** Garantía en la Seguridad Pública y Fomento de la Cultura Vial.

**Propósito:** Atención de actos jurídicos de seguridad pública, tránsito y vialidad.

**Objetivo:** 5.1.4. Capacitar al personal de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad para que sus actuaciones sean conforme a derecho, respetando los derechos humanos, además de los peritos, así como atender los actos jurídicos en los que las dependencias de la Dirección General forman parte, atender las inconformidades ciudadanas respecto a infracciones en materia de tránsito y vialidad.

**Meta:** Reducir en un 20% anual número de quejas ciudadanas por la actuación del personal policial y los policías viales que sean procedentes.

**Estrategias:**

5.1.4.1. Brindar asesorías a las dependencias de la Dirección General sobre las actividades a realizar.

5.1.4.2. Atender con imparcialidad a las quejas e inconformidades ciudadanas por la actuación de los elementos policiales.

Acciones:	Meta:
5.1.4.1.1. Comunicación permanente con las Dirección de Seguridad Pública y Tránsito y Vialidad para que los operativos programados cumplan con los protocolos de actuación apegados a derecho.	5.1.4.1.1.1. Implementar operativos previa asesoría sobre los alcances legales en la actuación del personal.
5.1.4.2.1. Atención con imparcialidad las quejas e inconformidades ciudadanas.	5.1.4.2.1.1. Atender el 100% de las quejas e inconformidades de la población sobre los actos del personal policiaco y de los policías viales dando solución conforme a derecho.
5.1.4.2.1. Atender los actos jurídicos que competan a la Dirección General de Seguridad Pública ante los juzgados y tribunales.	5.1.4.2.1.1. Atender el 100% de los actos jurídicos que competan a la Dirección General de Seguridad Pública ante los juzgados y tribunales en tiempo y forma.



## PREVENCION DEL DELITO.

### PREVENCIÓN DEL DELITO.

**Programa:** Garantía en la Seguridad Pública y Fomento de la Cultura Vial.

**Propósito:** Fomento a la prevención del delito en la población.

**Objetivo:** 5.1.5. Consolidar que la población del Municipio de Villa de Álvarez, esté organizada y participe activamente en la prevención y denuncia del delito, promoviendo la capacitación en materia de prevención del delito, aumentando por parte de las corporaciones correspondientes de una respuesta oportuna a sus llamados de denuncia.

**Meta:** Atender el 100% de la población de educación básica y de las colonias con alta incidencia del Municipio durante la administración con actividades encaminadas a la prevención del delito.

**Estrategias:** 5.1.5.1. Coordinación y comunicación con la instancias Federales y Estatales en materia de Prevención del Delito para la prevención del delito.

5.1.5.2. Promoción de la participación ciudadana para la prevención del delito.

Acciones:	Meta:
5.1.5.1.1. Implementar un programa de prevención del delito en escuelas primarias y secundarias del Municipio.	5.1.5.1.1.1. Realizar pláticas de prevención del delito en el 100% de las escuelas primarias y secundarias del Municipio durante la administración
5.1.5.2.1. Promover la creación de los Comités de Vecinos Vigilantes en las colonias con mayor incidencia de delictiva.	5.1.5.2.1.1. Crear Comités de Vecinos Vigilantes en el 100% de Colonias con alta y media incidencia delictiva durante la administración.
5.1.5.2.2. Promover de la estrategia del Policía de Proximidad Social en las colonias de alta incidencia delictiva, además de promover los números de emergencias.	5.1.5.2.2.1. Promover la estrategia del Policía de Proximidad Social en el 100% de las Colonias con alta incidencia delictiva para contribuir a la reducción del delito durante la administración.
5.1.5.2.3. Promover pláticas de prevención del delito en las colonias con alta incidencia de Violencia de Género y de Prevención de Conductas Delictivas en Jóvenes.	5.1.5.2.3.1. Promover pláticas y capacitaciones en el 100% de las Colonias del Municipio durante la administración.



## TRANSITO Y VIALIDAD.

### Línea Estratégica 5.2. Promoción de la Cultura de Movilidad Segura y del Respeto Vial.

#### TRÁNSITO Y VIALIDAD

##### Programa: Impulso y promoción de la cultura vial.

**Objetivo:** 5.2.1. Promover y consolidar en la población del Municipio una cultura vial y de movilidad, además de adecuar y mejorar la infraestructura vial que le permita transitar por cualquier medio de transporte con seguridad.

**Meta:** Reducir en un 20% el número de accidentes viales del Municipio de manera anual.

**Estrategias:** 5.2.1.1. Promoción e involucramiento de la población en la práctica de la cultura vial y de la movilidad segura.

5.2.1.2. Inclusión de todas las modalidades de transporte en la infraestructura vial del Municipio.

5.2.1.3. Actualización de la normatividad en materia de movilidad para inclusión de derechos y obligaciones de todas las modalidades de transporte.

5.2.1.4. Fomento de mecanismos para garantizar el derecho humano a la movilidad.

Acciones:	Meta:
5.2.1.1.1. Promover la Cultura Vial en la población.	5.2.1.1.1.1. Atender al 100% de las escuelas de educación básica y media superior del área urbana y rural, en la promoción de la cultura vial y la movilidad segura durante la administración.
5.2.1.1.2. Realizar de operativos viales para la prevención de accidentes viales.	5.2.1.1.2.1. Realizar 12 de operativos viales en los principales puntos críticos del Municipio al año.
5.2.1.2.1. Dar mantenimiento de la infraestructura de movilidad del Municipio.	5.2.1.2.1.1. Dar mantenimiento al 100% de la infraestructura que permite la movilidad segura de la población.
5.2.1.2.2. Crear cruceros responsivos para fomentar la movilidad segura.	5.2.1.2.2.1. Crear cruceros de movilidad seguro en el 100% de espacios detectados con mayor movilidad en cualquier modalidad.
5.2.1.2.3. Instalar nueva infraestructura vial en zonas de mayor afluencia vehicular.	5.2.1.2.3.1. Creación de al menos 6 nuevos cruceros con semáforos.
5.2.1.2.4. Complementar las señales viales en los cruceros y avenidas del Municipio.	5.2.1.2.4.1. Dotar de los señalamientos viales faltantes en el 100% de los cruceros y avenidas de mayor afluencia vial.
5.2.1.2.5. Implementar la instalación de reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias del Municipio.	5.2.1.2.5.1. Instalar reductores en el 100% de las vialidades en las que no se respeta los límites de velocidad.
5.2.1.2.6. Instalar la nomenclatura faltante en las vialidades primarias y secundarias.	5.2.1.2.6.1. Instalar durante la administración, el 100% de la nomenclatura en las vialidades primarias y secundarias del Municipio.
5.2.1.3.1. Desarrollar las capacidades técnicas y operativas del personal para obtener un mejor desempeño y resultados óptimos a la población.	5.2.1.3.1.1. Capacitar al 100% del personal del área de vialidad respecto a diversos temas que contribuyan a su formación profesional.
5.2.1.4.1. Favorecer un mejor desplazamiento de personas y bienes en el Municipio, conforme a la normatividad en la materia.	5.2.1.4.1.1. Instrumentar 3 campañas de difusión permanente sobre el fomento de la cultura de movilidad.
5.2.1.4.2. Promover actividades de supervisión y verificación que aumenten la seguridad vial y de movilidad de la población.	5.2.1.4.2. Realizar 3 auditorías de seguridad vial para la comprobación del cumplimiento de la normatividad en la materia.



## PROTECCIÓN CIVIL.

**Línea Estratégica 5.3. Promoción de la Cultura de la Protección Civil y Prevención y Atención de la Población ante Riesgos Catastróficos.**

### PROTECCIÓN CIVIL

**Programa: Promoción de la Cultura de Protección Civil.**

**Objetivo:** 5.3.1. Fomentar en los habitantes del Municipio de Villa de Álvarez, la cultura de la Protección Civil, que les permita contar con la capacidad de autoprotección ante fenómenos perturbadores en caso de emergencia.

**Meta:** Aumentar la capacitación en un 30% de instituciones públicas y privadas en materia de protección civil.

**Estrategias:** 5.3.1.1. Implementar acciones de apoyo para fomentar la cultura de la protección civil en el sector privado y en la población en general.

5.3.1.2. Realizar las acciones necesarias para la actualización de la reglamentación municipal.

Acciones:	Meta:
5.3.1.1.1. Implementar un programa de simulacros para la prevención de fenómenos naturales.	5.3.1.1.1.1. Realizar 60 simulacros anualmente que involucren la participación de instituciones educativas, dependencias municipales e instituciones del sector privado.
5.3.1.1.2. Apoyar a la población ante los reportes de emergencias.	5.3.1.1.2.1. Atender anualmente al 100% de la población que requiera apoyo ante desastres naturales y/o provocados.
5.3.1.1.3. Realizar la inspección de las medidas de seguridad de las nuevas empresas.	5.3.1.1.3.1. Realizar anualmente la revisión del 100% de las solicitudes de dictámenes para apertura de negocios.
5.3.1.1.4. Brindar capacitación en las colonias, comunidades rurales y empresas del Municipio.	5.3.1.1.4.1. Capacitar durante la administración municipal al 60% de las colonias, comunidades rurales y empresas del Municipio durante la administración.



## DESARROLLO MUNICIPAL.

### Línea estratégica 6.1. Consolidación de un Municipio con Desarrollo Urbano Sustentable y Ordenado.

#### DESARROLLO MUNICIPAL:

##### Programa: Desarrollo Municipal Integral, Sustentable y Ordenado.

**Objetivo:** 6.1.1. Cumplir cabalmente con los ordenamientos urbanos normativos en materia de construcción, mantenimiento y proyectos de infraestructura de obra pública, además de ser el regulador y supervisor del crecimiento urbano del Municipio, mediante los mecanismos necesarios para ello.

**Meta:** Lograr que el 100% del crecimiento urbano tanto del área urbana como del área rural sea conforme a los requerimientos técnicos y especificidades normativas.

**Estrategias:** 6.1.1.1. Fortalecer los mecanismos necesarios para tener un Municipio ordenado y sustentable por medio de la verificación, supervisión y autorización de las nuevas construcciones así como de las modificaciones que se realicen en obras de infraestructura tanto pública como privada.

6.1.1.2. Participar en la generación de los medios digitales necesarios para la agilización y expedición de los trámites que son solicitados por la población.

6.1.1.3. Facilitar a los particulares como a las compañías desarrolladoras los medios para realizar su construcción, ampliación y/o modificación.

6.1.1.4. Consolidar el desarrollo municipal, mediante una normatividad urbana actualizada y sustentable.

Acciones:	Meta:
6.1.1.1.1. Lograr tener un Municipio ordenado y sustentable, con infraestructura urbana municipal de calidad.	6.1.1.1.1.1. Realizar una efectiva aplicación de la normatividad en materia urbana en el 100% de las actividades, planes, programas y proyectos que se programen en el trienio.
6.1.1.2.1. Tener servicios digitales amigables para la población que requiera realizar un trámite referente al desarrollo urbano del Municipio.	6.1.1.2.1.1. Colaborar en la creación de una página electrónica en la cual se puedan realizar los trámites requeridos por los particulares y desarrolladores.
6.1.1.3.2. Agilizar los tiempos de entrega de los trámites en materia de desarrollo urbano.	6.1.1.3.2.1. Entregar las autorizaciones o negaciones de construcción en un plazo menor al 50% del tiempo actual.
6.1.1.4.1. Supervisar conforme a la normatividad los Proyectos de Infraestructura Social, para dar certeza de obras de calidad.	6.1.1.4.1.1. Lograr aumentar en un 15% la supervisión y verificación de todas las construcciones que se realicen en el Municipio, respecto al año anterior.



## PLANEACION URBANA.

**Programa: Desarrollo Municipal Integral, Sustentable y Ordenado.**

**Propósito: Programa de Desarrollo Urbano del Municipio.**

**Propósito: Programa Municipal de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Villa de Álvarez.**

### PLANEACIÓN URBANA.

**Objetivo:** 6.1.2. Disponer de los instrumentos que contienen las disposiciones jurídicas para planear y regular el ordenamiento de los asentamientos humanos en el territorio municipal, además de definir la zonificación que deberá ser modificada, restringiendo la ocupación de áreas en las que se identifiquen riesgos o contingencias urbanas y ambientales.

**Meta:** Contar con un Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y un Plan de Desarrollo Urbano Municipal de la Ciudad de Villa de Álvarez al término del gobierno municipal.

#### **Estrategias:**

6.1.2.1. Gestionar y promover la actualización del Programa de Desarrollo Urbano ante instancias externas o internas.

Acciones:	Metas:
6.1.2.1.1 Coordinar los procesos para la realización de las acciones específicas necesarias para la Conservación, Mejoramiento y Crecimiento de los Centro de Población, además de establecer la Zonificación correspondiente.	6.1.2.1.1. Elaborar el Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y un Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Villa de Álvarez en el trienio de esta Administración.



## PROYECTOS Y COSTOS DE OBRA PUBLICA.

### PROYECTOS Y COSTOS DE OBRA PÚBLICA.

#### Programa: Programas y Proyectos Estratégicos.

**Objetivo:** 6.1.3. Definir una cartera de proyectos de obra pública, de infraestructura social y los requeridos por las Dependencias del Municipio de Villa de Álvarez para poder concretar la gestión de recursos financieros permitan su construcción, en beneficio de la población.

**Meta:** Tener en tiempo y forma el 100% de los proyectos de obra solicitados y de los que se proponga presentar, conforme a los requerimientos técnicos para poder aumentar la calidad de vida de la población.

**Estrategias:** 6.1.3.1. Colaborar en el aumento de la eficiencia en la gestión de recursos financieros de las Dependencias, mediante un excelente proceso de creación de estudios y proyectos de obra, para el beneficio de la población.

Acciones:	Meta:
6.1.3.1.1. Lograr contar con los proyectos necesarios para aumentar la infraestructura pública en el Municipio.	6.1.3.1.1.1. Presentar en tiempo y forma los proyectos y estudios de obra que sean requeridos, además de participar en la gestión de los recursos para su ejecución.





## DESARROLLO URBANO.

### DESARROLLO URBANO.

#### Programa: Certeza de un Crecimiento Urbano Ordenado y Sustentable.

**Objetivo:** 6.1.4. Consolidar un crecimiento ordenado de la Ciudad, en el que tanto los propietarios y los desarrolladores respeten la normatividad Estatal y Municipal en materia de desarrollo urbano.

**Meta:** Lograr que el 100% de los nuevos fraccionamientos cumplan con la normatividad en la materia.

**Estrategias:**

6.1.4.1. Realizar acciones que permitan reducir el número de colonias no municipalizadas e irregulares.

6.1.4.2. Implementar la capacitación y actualización del personal laboral para mejorar los tiempos de respuesta a la población.

6.1.4.3. Realizar las acciones pertinentes para actualizar la normatividad sobre la planeación de desarrollo urbano.

Acciones:	Meta:
6.1.4.1.1. Implementación de un Programa regularización de asentamientos humanos, que incluya la detección y supervisión física en el Municipio.	6.1.4.1.1.1. Regularizar el 30% de las colonias, fraccionamientos y predios que están irregulares de manera anual.
6.1.4.2.1. Capacitar al personal laboral en materia de desarrollo urbano para la aplicación y respeto de la normatividad.	6.1.4.2.1.1. Capacitar al 100% de los servidores públicos que atienden los trámites de licencia de urbanización.
6.1.4.2.2. Realizar la emisión de licencias de urbanización de acuerdo a los tiempos establecidos.	6.1.4.2.2.1. Emitir respuesta al 100% de los trámites de licencias de urbanización en los tiempos establecidos.
6.1.4.2.3. Realizar la emisión de licencias de uso de suelo de acuerdo a la normatividad.	6.1.4.2.3.1. Responder en tiempo y forma al 100% de las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos.
6.1.4.3.1. Proponer la creación del Reglamento de Zonificación Municipal de Villa de Álvarez para administrar el ordenamiento territorial del Municipio.	6.1.4.3.1.1. Durante la administración municipal contar con un Reglamento de Zonificación aprobado.
6.1.4.3.2. Proponer la creación del Reglamento de Construcción Municipal de Villa de Álvarez para administrar el ordenamiento territorial del Municipio.	6.1.4.3.2.1. Durante la administración municipal contar con un reglamento de Construcción aprobado.



## LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN.

### LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN

**Programa:** Construcción de Infraestructura de Calidad.

**Propósito:** Administración y Ágil Atención en Trámites de Construcción.

**Objetivo:** 6.1.5. Lograr que la población del Municipio de Villa de Álvarez, conozca y cumpla con la normatividad en materia de construcción, permitiendo realizar los trámites correspondientes para reducir los tiempos de atención.

**Meta:** Emitir respuesta a las solicitudes y los trámites de licencia de construcción en un término de 3 días.

**Estrategias:**

6.1.5.1. Implementación de acciones de capacitación, difusión y eficiencia que permitan agilizar los trámites de licencias de construcción.

Acciones:	Meta:
6.1.5.1.1. Lograr la capacitación de los Directores Responsables de Obras en cuanto a la normatividad en materia de construcción en el Municipio de Villa de Álvarez para agilizar los trámites realizados por la ciudadanía.	6.1.5.1.1.1. Capacitar durante la administración municipal al 100% de los Directores Responsable de Obra sobre los requerimientos de la normatividad en materia de construcción.
6.1.5.1.2. Implementar una campaña permanente para la consulta de la reglamentación en materia de construcción a través de medios electrónicos formatos y requisitos.	6.1.5.1.2.1. Promocionar y disponer al 100% por medios electrónicos, los formatos y la reglamentación en materia de construcción.
6.1.5.1.3. Capacitación a través de campañas en materia normativa a los futuros profesionistas del ramo de la construcción.	6.1.5.1.3.1. Capacitar a través de una campaña anual a estudiantes próximos a egresar de las instituciones educativas de la zona conurbada, acerca de los requerimientos de la normatividad en materia de construcción.



## INSPECCION DE CONSTRUCCIÓN.

### INSPECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN.

**Programa: Construcción de Infraestructura de Calidad.**

**Propósito: Supervisión eficaz y aplicación normativa en materia de construcción.**

**Objetivo:** 6.1.6. Pugar para que la población y los desarrolladores urbanos cumplen con la normatividad en materia de construcción de vivienda, se acercan ante la autoridad municipal para realizar los trámites correspondientes.

**Meta:** Aumentar la inspección de construcción y aplicar los Reglamentos en la materia para incidir en la disminución del número de obras irregulares.

**Estrategias:**

6.1.6.1. Coordinación y organización del personal laboral para eficientar sus funciones.

6.1.6.2. Capacitación del personal en materia de normatividad urbana para mejorar su desempeño.

Acciones:	Meta:
6.1.6.1.1. Realizar recorridos diarios para detectar construcciones irregulares.	6.1.6.1.1.1. Lograr que el 100% de las construcciones irregulares detectadas se regularicen.
6.1.6.2.1. Capacitar al personal en materia de normatividad urbana para mejorar su desempeño.	6.1.6.2.1.1. Capacitar al 100% del personal en cuanto a la detección e inspección de la urbanización, así como en el manejo de sistemas informáticos para eficientar su trabajo.
6.1.6.2.2. Instalar GPS en las motocicletas de los inspectores para la verificación del desempeño del personal.	6.1.6.2.2.1. Incrementar en un 30% el desempeño del personal.



## CONSTRUCCION DE OBRA PUBLICA.

### Línea estratégica 6.2. Construcción Pública en el Municipio Ordenada y Sustentable.

#### CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA.

##### Programa: Construcción de Infraestructura de Calidad.

**Objetivo:** 6.2.1. Contar con infraestructura pública adecuada para atender las necesidades más apremiantes de la población.

**Meta:** Supervisar que el 100% de la obra pública se construya de acuerdo a los requerimientos establecidos, para contar con infraestructura de calidad.

##### Estrategias:

6.2.1. Contar con los registros de avances financieros y físicos de toda obra pública para dar certeza de que se cumple con las especificidades de los proyectos técnicos y de los tiempos establecidos, además de verificar que se utilicen materiales de calidad conforme a los contratos o convenios pactados.

Acciones:	Meta:
6.2.1.1.1. Realizar la construcción de colectores pluviales con boca de tormenta en los principales puntos de inundación de la Ciudad de Villa de Álvarez.	6.2.1.1.1.1. Construir durante la administración municipal cuatro colectores pluviales en los puntos de inundación de la zona urbana.
6.2.1.1.2. Pavimentar las calles principales de colonias con alta afluencia vehicular que carezcan de vialidades que permitan reducir los tiempos del tránsito de transportes.	6.2.1.1.1.2. Pavimentar con concreto hidráulico cuatro calles principales en colonias del Municipio durante el periodo de gobierno.
6.2.1.1.3. Pavimentar con asfalto las principales vialidades de las colonias con alta afluencia vehicular que carezcan de vialidades que permitan reducir los tiempos del tránsito de transportes.	6.2.1.1.1.3. Pavimentar con asfalto cuatro calles principales en colonias del Municipio durante la administración municipal.
6.2.1.1.4. Realizar la construcción de parque o jardines en las colonias en las que se carezcan de éstos espacios de recreación para la población.	6.2.1.1.1.4. Construir al término de la administración municipal, dos parques o jardines en colonias que carezcan de estos espacios.
6.2.1.1.5. Construcción de techumbres en canchas de usos múltiples.	6.2.1.1.1.5. Durante la administración municipal, construir el techado de siete canchas de usos múltiples.
6.2.1.1.6. Construcción de canchas de usos múltiples en las colonias del Municipio.	6.2.1.1.1.6. Construir tres canchas de usos múltiples durante el periodo de gobierno.



## MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.

**Línea Estratégica 6.3. Espacios, Vías de Comunicación Vial y Edificios Públicos en Condiciones Óptimas de Funcionamiento.**

### MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

**Programa: Construcción de Infraestructura de Calidad.**

**Propósito: Vías de comunicación vial y edificios públicos conservados y con un mantenimiento efectivo.**

**Objetivo:** 6.3.1. Lograr que la población del Municipio cuente con calles urbanas, suburbanas, caminos rurales e inmuebles públicos municipales en buen estado, seguros y funcionales.

**Meta:** 100% de reparación vías de comunicación terrestres existentes del Municipio.

**Estrategia:**

6.3.1.1. Implementar sistemas organización que permitan se efectivos en la recepción y atención de reportes sobre los servicios solicitados por la población y las dependencias municipales.

Acciones:	Meta:
6.3.1.1.1. Realizar el bacheo asfáltico continuo de avenidas y calles de la Ciudad en atención a los reportes ciudadanos.	6.3.1.1.1.1. Atender el 100% de los reportes ciudadanos
6.3.1.1.2. Hacer las reparaciones preventivas de calles pavimentadas y empedrados.	6.3.1.1.2.1. Atender al menos el 100% de los reportes ciudadanos sobre reparaciones preventivas en calles pavimentadas y empedrados.
6.3.1.1.3. Realizar desazolves de boca tormentas, arroyos y puentes.	6.3.1.1.3.1. Atender con el desazolve del 100% de reportes, boca tormentas, arroyos y puentes.
6.3.1.1.4. Hacer el aplanado, renivelación y limpieza de caminos saca cosechas y empedrados.	6.3.1.1.4.1. Atender el 100% de las peticiones de mantenimiento de caminos saca cosechas y empedrados.
6.3.1.1.5. Realizar el mantenimiento y conservación de inmuebles públicos municipales	6.3.1.1.5.1. Dar el mantenimiento al 100% de los reportes de mantenimiento de los edificios públicos municipales.
6.3.1.1.6. Participar y ejecutar las construcciones de obra pública que se asignen.	6.3.1.1.6.1. Cumplir con el 100% de las obras públicas de construcción asignadas.



## ECOLOGIA.

### Línea Estratégica 6.4. Promoción y Protección del Medio Ambiente del Municipio.

#### ECOLOGÍA.

##### Programa: Promoción y desarrollo de cultura ambiental.

**Objetivo:** 6.4.1. Fomentar y sensibilizar en la población del Municipio el desarrollo de una cultura ambiental, además de supervisar el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental.

**Meta:** Atender el 100% de los reportes ciudadanos y trámites en materia ambiental.

##### Estrategias:

6.4.1.1. Promover mediante visitas a centros escolares y colonias del Municipio la cultura ambiental en la población.

6.4.1.2. Realizar estudios técnicos para contar con áreas de valor ambiental.

6.4.1.3. Implementar programas de trabajo que permitan dar cumplimiento en los tiempos establecidos a las solicitudes de dictámenes que se generan.

Acciones:	Meta:
6.4.1.1.1. Promover la cultura ambiental en la población, a través de campañas informativas.	6.4.1.1.1.1. Realizar campañas informativas en escuelas y a la población en general, logrando sensibilizar respecto a la cultura ambiental a al menos mil personas.
6.4.1.2.1. Gestión de áreas verdes de valor ambiental.	6.4.1.2.1.1. Contar con tres áreas de valor ambiental durante la administración.
6.4.1.3.1. Atención de reportes ciudadanos por emisión de contaminantes.	6.4.1.3.1.1. Atender el 100% de los reportes ciudadanos.
6.4.1.3.2. Atender de manera oportuna a las solicitudes de la población, evaluar el impacto y riesgo ambiental que se pueda generar dentro del territorio municipal, por la realización de obras y actividades públicas y privadas forma previa al inicio de obra, la manifestación correspondiente, anexando estudios de riesgo para obras o actividades consideradas como potencialmente riesgosas.	6.4.1.3.2.1. Atender el 100% de las solicitudes de dictámenes ambientales en los tiempos establecidos.
6.4.1.3.3. Cumplir con las actividades normativas para determinar la viabilidad de las obras de infraestructura tanto pública como privada, respecto al impacto y riesgo ambiental.	6.4.1.3.3.1. Cumplir con la normatividad al efectuar la revisión y dictámenes de impacto y riesgo ambiental del 100% de solicitudes.



## ECOLOGIA.

**Programa: Promoción y desarrollo de cultura ambiental.**

**Propósito: Proyecto de Elaboración del Programa Municipal de Ordenamiento Ecológico Territorial.**

### ECOLOGÍA.

**Objetivo.** 6.4.2. Lograr el desarrollo urbano sustentable del Municipio en materia de ordenamiento ecológico y territorial, con la participación de la sociedad civil; mediante mecanismos normados que permitan obtener un mejor aprovechamiento de los recursos naturales, además de un equilibrio entre la naturaleza y la población del Municipio.

**Meta:** Contar con un Programa Municipal de Ordenamiento Ecológico Territorial.

**Estrategias:** 6.4.2.1. Gestionar y promover ante Instancias gubernamentales estatal y federal o internacionales, una coordinación efectiva y la gestión de recursos para la elaboración del Programa Municipal de Ordenamiento Ecológico Territorial.

Acciones:	Metas:
6.4.2.1.1. Impulsar los mecanismos normativos para un desarrollo municipal sustentable, con bases en el cuidado y mantenimiento de un equilibrio ecológico.	6.4.2.1.1. Elaborar el Programa Municipal de Ordenamiento Ecológico Territorial en el trienio de esta Administración.



## PLANEACION Y PROGRAMA DE GESTION DE RECURSOS.

**Línea Estratégica 6.5. Planeación Integral Efectiva de Planes, Programas y Acciones Municipales.**

### PLANEACIÓN Y PROGRAMA DE GESTIÓN Y RECURSOS.

**Programa: Planeación y gestión para un desarrollo armónico municipal.**

**Objetivo:** 6.5.1. Gestionar recursos financieros para la ejecución de obras públicas y acciones, planeadas con la participación de los diversos sectores de la sociedad y que atiendan las prioridades de la población, dando seguimiento físico y financiero a las obras ejecutadas por el gobierno municipal, además de monitorear y evaluar los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo.

**Meta:** Incrementar al menos en un 60% la inversión de recursos financieros externos destinados a la obra pública, tomando como base la inversión de recursos municipales.

**Estrategias:** 6.5.1.1. Gestionar ante los programas de las instancias Federales y Estatales los recursos necesarios para la inversión en obra pública y desarrollo del Municipio.

6.5.1.2. Seguimiento y evaluación de los objetivos y metas programados por las dependencias municipales.

Acciones:	Meta:
6.5.1.1.1. Gestión de recursos financieros para la programación de obras públicas prioritarias para la población.	6.5.1.1.1.1. Incrementar anualmente en un 60% los recursos financieros externos para la inversión de obra pública al año.
6.5.1.1.2. Concretar la coinversión de recursos financieros para la programación de obras públicas prioritarias para la población.	6.5.1.1.2.1. Incrementar anualmente en un 50% el recurso financiero destinado a la coinversión.
6.5.1.1.3. Promover la participación en el COPLADEMUN de la sociedad civil organizada con perfiles técnicos en obra pública.	6.5.1.1.3.1. Realizar al menos una asamblea de análisis previa a la autorización del Programa Operativo Anual, con la participación de representantes de la sociedad civil organizada con perfiles en obra pública.
6.5.1.2.1. Monitoreo y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.	6.5.1.2.1.1. Dar seguimiento trimestralmente e informar al 100% de las áreas su situación sobre el cumplimiento de sus objetivos y metas.





## PLANEACION Y PROGRAMA DE GESTION DE RECURSOS.

**Programa:** Planeación y gestión para un desarrollo armónico municipal.

**Propósito:** Evaluación de Fondos y Programas.

### PLANEACIÓN Y PROGRAMA DE GESTIÓN Y RECURSOS

**Objetivo:** 6.5.2. Evaluar que los recursos federales ejercidos por el Municipio, se hayan aplicado correctamente y cumplan con los objetivos establecidos en las reglas de operación para los que están destinados.

**Meta:** Evaluar a través de una instancia externa el 100% de los recursos de los fondos o programas federales ejercidos por la administración municipal al año.

**Estrategia:** 6.5.2.1. Establecer el programa anual de evaluación y la programación del recurso destinado para tal fin.

6.5.2.2. Aplicación de evaluaciones del desempeño tanto internas como externas a los programas ejecutados por el Municipio.

Acciones:	Meta:
6.5.2.2.1. Programación del presupuesto para la evaluación de los recursos de los fondos o programas federales ejercidos por el Municipio.	6.5.2.2.1.1. Evaluación del 100% de los fondos federales ejercidos por el Municipio al año.
6.5.2.2.1. Evaluación de los programas ejecutados con recursos propios.	6.5.2.2.1.1. Efectuar evaluaciones anuales de carácter interno a 3 conforme a los lineamientos y normatividad en la materia.