

## SERVICIOS PÚBLICOS EFICIENTES Y DE CALIDAD

### Red Municipal de Alumbrado Público

1. Concluir con el cambio de luminarias de vapor de sodio, para llegar al 40% de luminarias led en el municipio, durante el año.
2. Atender, año con año, el 100% de los reportes de fallas en las luminarias.
3. Atender anualmente el 80% de los reportes de fallas técnicas en las luminarias en menos 48 horas.
4. Reparar al menos 80% de las luminarias en mal estado o sin funcionamiento reportadas por las y los ciudadanos de manera anual.
5. Elaborar un programa de equipamiento de materiales para mejorar la eficiencia en el servicio.
6. Generar las condiciones de iluminación en 30 espacios públicos para que sean entornos seguros.
7. Rehabilitar, reparar o dar mantenimiento al 40% de los muretes de control y centros de carga de la red de alumbrado público durante el año.
8. Reducir 10% el consumo anual de la energía eléctrica del alumbrado público.

### Limpia y Sanidad

9. Prestar el servicio de recolección de basura de manera eficiente durante los días establecidos de programación.
10. Recuperar anualmente al menos 20 toneladas de residuos sólidos separados.
11. Reducir anualmente en un 20% la cantidad de lotes baldíos y frentes de casas sucias deshabitadas.
12. Crear anualmente una ruta de recolección especial para residuos sólidos separados.
13. Participar en el galardón "Escobas de plata", otorgado por la asociación ATEGRUS, national member of Iswa.



14. Elaborar una cartera de proyectos de servicios públicos.
15. Elaborar un programa de equipamiento de materiales para mejorar la eficiencia en el servicio.
16. Elaborar el Programa Operativo Anual para la prestación de los servicios públicos.
17. Elaborar un cuaderno estadístico para la prestación de los servicios de alumbrado público y recolección de residuos de conformidad con la "Guía Consultiva de Desarrollo Municipal".
18. Actualizar el manual de organización de la Dirección General de Servicios Públicos.
19. Iniciar con la actualizar la reglamentación de servicios públicos municipales de conformidad con el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, durante el año.
20. Elaborar un compendio de la reglamentación municipal para la prestación de los servicios públicos de conformidad con el Art. 115 constitucional.

#### **Limpia de Parques, Jardines y Áreas Verdes**

21. Elaborar un programa de equipamiento de materiales para mejorar la eficiencia en el servicio.
22. Garantizar la limpieza 100% de los Parques, Jardines y Áreas Verdes del municipio de Villa de Álvarez en el año.
23. Crear un calendario anual para la recolección de ramas y cacharros del municipio de Villa de Álvarez.
24. Limpiar el 100% de los camellones principales del municipio de Villa de Álvarez durante el año.
25. Producir anualmente 2000 plantas de ornato para áreas verdes, camellones y jardines.
26. Realizar un programa anual para la atención de la limpieza de jardines.



27. Realizar un programa anual para la atención de la limpieza de camellones de avenidas principales.
28. Realizar anualmente la firma de tres convenios de colaboración con empresas para fortalecer el embellecimiento de camellones, jardines y áreas verdes.
29. Disminuir el 20% anual de los reportes de limpieza de parques, jardines, áreas verdes y camellones realizados por las y los ciudadanos con respecto al año anterior.
30. Realizar un programa anual para el riego de los principales camellones del municipio.

#### **Atención Digna a Mascotas en el Centro de Control Animal**

31. Realizar una campaña anual de información y atención a animales en vulnerabilidad, abandono y de hogar, con el programa “Veterinario en tu colonia”.
32. Establecer durante el año un convenio de colaboración con veterinarias y clínicas de la región para facilitar descuentos en servicios médicos, alimentos, medicina y objetos para mascotas y semovientes.

#### **Taller Mecánico**

33. Dar mantenimiento, al menos, al 50% de los vehículos del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez que están en funcionamiento de manera anual.

### **SEGURIDAD CIUDADANA**

#### **Policía Municipal**

34. Reducir en un 5% el delito de homicidio doloso al año.
35. Reducir en un 5% el delito de robo a negocios al año.
36. Reducir en un 5% el delito de robo de vehículos al año.
37. Reducir en un 5% el delito de robo a casa habitación al año.
38. Reducir anualmente el 10% el delito de violencia familiar en el municipio.



39. Diseñar e implementar un programa integral de bienestar para las y los policías de Villa de Álvarez durante el año.
40. Atender el 100% de los reportes recibidos en los números de emergencia 9-1-1, 089, 075 y aplicación “Botón Diana”.
41. Capacitar anualmente a 100 policías municipales en temas de enfoque de género, mediante talleres y cursos especializados.
42. Atender el 100% de las usuarias con medida de protección dictadas por la Fiscalía General de Estado mediante visitas domiciliarias.
43. Atender el 100% de las solicitudes de colaboración de la Fiscalía General del Estado para que la Unidad de Investigación Municipal realice video análisis.
44. Equipar a la Unidad de Investigación Municipal con equipo informático conforme al Modelo de Unidades de Investigación del Delito en la Policía.
45. Implementar un programa de capacitación para el personal de la Unidad de Investigación Municipal que incluya al menos dos sesiones anuales enfocadas en técnicas de investigación y manejo de casos.
46. Atender al 100% las solicitudes de colaboración de la Fiscalía General del Estado para que la Unidad de Investigación Municipal realicen investigaciones en delitos patrimoniales y violencia familiar.
47. Presentar un informe sobre el panorama delictivo relacionado con la violencia de género en el municipio en las sesiones del Consejo Directivo del Instituto de las Mujeres Villalvarenses.
48. Operar anualmente 50 cámaras de videovigilancia vecinal en las colonias con mayor incidencia delictiva, conectadas al Centro de Mando y Control de la Dirección General de Seguridad Pública.
49. Implementar un programa de formación continua que incluya al menos tres sesiones de capacitación sobre enfoque de género cada año, con la participación de expertos en la materia.



50. Realizar tres campañas anuales sobre las modalidades de violencia contra las mujeres en coordinación con el Instituto de las Mujeres Villalvarenses.

#### **Prevención del Delito**

51. Conformer y dar seguimiento anualmente a 150 Comités Constructores de Paz en colonias de alto y mediano índice delictivo.
52. Crear e implementar el programa "Infancia, adolescencia y juventud constructora de paz".
53. Lograr anualmente que 50 jardines sean considerados como entornos seguros.
54. Organizar anualmente 50 pláticas vecinales sobre la prevención de la violencia y prevención de adicciones.
55. Informar al 100% de negocios ubicados en avenidas principales, tianguis, cruceros y supermercados en colonias con alto y mediano índice delictivo sobre medidas preventivas para evitar ser víctimas de delitos.
56. Organizar 4 talleres informativos anuales sobre prevención al delito y seguridad ciudadana.
57. Implementar anualmente 35 pláticas en escuelas sobre la prevención del uso indebido de drogas y alcohol.

#### **Seguridad Vial y Transito**

58. Instalar anualmente 70 señalizaciones en las vías públicas que lo necesiten.
59. Rehabilitar anualmente 250 señalamientos viales para garantizar su visibilidad.
60. Rehabilitar 70 reductores de velocidad para asegurar su eficacia y visibilidad durante el año.
61. Realizar mantenimiento en 30 zonas peatonales de manera anual.





62. Desarrollar un programa de mantenimiento preventivo para los 39 semáforos existentes en el municipio de manera anual.
63. Implementar anualmente 10 campañas de cultura vial en las principales avenidas, colonias y escuelas del municipio.
64. Promover anualmente la cultura vial en 45 escuelas mediante la implementación de programas de orientación vial, con el objetivo de fomentar comportamientos responsables.
65. Visitar anualmente 40 negocios para promover la cultura vial entre sus trabajadores, a través de charlas informativas y materiales educativos que fomenten prácticas seguras en la movilidad.
66. Realizar anualmente 20 operativos estratégicos y aleatorios contra el exceso de velocidad, uso de celular mientras conduce, falta de documentación reglamentaria, uso del casco protector, uso del cinturón de seguridad y control de alcoholimetría.
67. Participar en el reconocimiento de la Organización Panamericana de la Salud a los Escuadrones Viales del municipio.
68. Incrementar anualmente el 10% de infractores que asisten al curso de sensibilización y educación vial.

#### **Justicia Cívica**

69. Acercar la justicia cívica a 150 colonias y comunidades en el año.
70. Elaborar un manual de organización interna y atención durante el año.
71. Elaborar e implementar formatos unificados y herramientas digitales el año 2025.
72. Lograr que al menos el 80% de las y los infractores canalizados a programas de trabajo comunitario cumplan con las actividades asignadas, durante el año.
73. Capacitar al 100% del personal del juzgado en los nuevos procedimientos estandarizados dentro del año.



74. Realizar encuestas de satisfacción a las personas que acuden al juzgado cívico.
75. Canalizar al 10% de los infractores del Reglamento de Tránsito y Vialidad al curso de Sensibilidad y educación vial, durante el trienio.
76. Establecer un proceso de evaluación y retroalimentación que permita realizar ajustes cada seis meses, asegurando la mejora continua en los procesos, durante el periodo 2024-2025.

#### **Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes**

77. Involucrar en el año al menos a 150 niñas y niños de diferentes colonias del municipio de Villa de Álvarez en talleres y actividades de educación y participación comunitaria.
78. Disminuir los casos de vulneración de derechos en un 30% en el año.
79. Realizar un programa para adolescentes en donde comprendan y adopten herramientas para enfrentar el estrés, mejorar su autoestima y reducir los comportamientos de riesgo.
80. Brindar 50 talleres, charlas de concientización y dar conocer manuales y protocolos de actuación sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el año en escuelas en donde se imparta educación básica y media superior, padres, madres o tutores.
81. Modificar, adicionar el marco jurídico municipal existente y creación de protocolos de actuación (salud mental, prevención de drogas, prevención del suicidio, vida libre de violencia y ausentismo escolar).

#### **Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes**

82. Brindar 25 talleres, charlas de concientización y dar conocer manuales y protocolos de actuación sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el año en escuelas en donde se imparta educación básica y media superior, padres, madres o tutores, así como la capacitación del personal de seguridad pública para la sensibilización y trato a los NNA de Villa de Álvarez.
83. Contar con un sitio adecuado en donde la PRONNA realice sus funciones de manera óptima.



84. Implementar una campaña de difusión de los derechos de los NNA en las redes institucionales del H. Ayuntamiento.
85. Establecer al menos 1 convenio de colaboración con instituciones de asistencia social de niños, niñas y adolescentes en Villa de Álvarez para generar acciones de difusión, protección y salvaguarda de sus derechos.
86. Establecer un convenio de colaboración con la dirección del registro civil, así como con el registro civil municipal de manera permanente para el respeto del derecho a la identidad de niños, niñas y adolescentes en Villa de Álvarez para generar acciones de difusión y gratuidad de los registros extemporáneos.
87. Diseñar el Protocolo Municipal de Coordinación Interinstitucional para la protección de Niños, Niñas y Adolescentes, víctimas de violencia, salud mental y prevención al suicidio.
88. Brindar apoyo jurídico al 100% de las y los menores en situación de riesgo y víctimas de violencia.

#### **Unidad Administrativa**

89. Contratar anualmente una póliza de seguro de vida para todas y todos los policías municipales, garantizando su protección y bienestar.
90. Incrementar anualmente en un 5% el número de policías, tomando como base al personal inscritos en el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
91. Pagar anualmente el Bono de antigüedad a los policías municipales que cumplan 5, 10, 15, 25 y 30 años de servicio ininterrumpido en la Dirección General de Seguridad Pública, promoviendo así su reconocimiento y elevar su moral.
92. Contratar anualmente una póliza de seguro para los vehículos patrulla asignados a la Dirección General de Seguridad Pública.
93. Desarrollar un programa anual de mantenimiento preventivo para todos los vehículos patrulla, asegurando su funcionamiento y mejorando así la eficiencia operativa de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil.
94. Entrega anual de uniformes a todos los elementos de Seguridad Pública y Policía Vial.
95. Evaluar anualmente al 100% de los elementos registrados en el Sistema Nacional de Seguridad para el ingreso y permanencia en la Licencia Oficial Colectiva





96. Implementar un sistema integral de seguimiento y evaluación de las y los policías municipales en el área de psicología.
97. Realizar un diagnóstico integral de los procesos administrativos actuales en un plazo de tres meses, para identificar áreas de mejora y diseñar un sistema de gestión administrativa que optimice estos procesos.
98. Implementar el nuevo sistema de gestión administrativa en un plazo, durante el año 2025.
99. Capacitar al 100% del personal administrativo en el nuevo sistema de gestión administrativa durante el año 2025.
100. Desarrollar un programa anual de mantenimiento preventivo para los espacios físicos de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil.
101. Elaborar un programa anual de mantenimiento preventivo para todos los equipos de cómputo.
102. Capacitar anualmente al personal administrativo de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil con al menos un curso de capacitación al año sobre gestión administrativa, atención al público y manejo de crisis.
103. Coordinar durante el año el sistema de gestión documental que garantice la identificación, categorización, organización, control y resguardo del 100% de los expedientes y archivos físicos y digitales necesarios para la operación de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil.
104. Equipar al Centro de Mando y Control de una televisión de 75", un micrófono inalámbrico y altavoces para el monitoreo de las cámaras de videovigilancia vecinal.
105. Adquirir un software para monitoreo de las cámaras de video vigilancia vecinal y sistema de almacenamiento para la información generada por estas cámaras.

#### Asuntos Jurídicos

106. Realizar una actualización anual a la normatividad vigente.
107. Atender el 100% de las solicitudes de información presentadas por las y los ciudadanos u otras dependencias de gobierno.



- 108.** Diseñar un protocolo de atención a las o los ofendidos de robo de vehículos.
- 109.** Atender el 100% de las recomendaciones emitidas por la Comisión Estatal de los Derechos Humanos relacionados por violaciones a los derechos humanos por parte de las y los policías municipales.
- 110.** Atender el 100% de los requerimientos derivados de las quejas presentadas ante la Comisión Estatal de los Derechos Humanos relacionadas con presuntas violaciones a los derechos humanos por parte de las y los policías municipales.
- 111.** Implementar un sistema mensual de bonificación por eficiencia policial para el personal de la Dirección General de Seguridad Pública que obtenga las mejores puntuaciones en el corrimiento, así como al personal administrativo y comisionado que demuestre un alto nivel de compromiso y responsabilidad.

#### **Protección Civil**

- 112.** Crear una Escuela de Protección Civil durante el año 2025.
- 113.** Formar anualmente a un mínimo de 30 profesionales en gestión de riesgos y atención de emergencias.
- 114.** Elaborar un protocolo de atención para salvaguardar la integridad de las personas con discapacidad durante la ocurrencia de inundaciones o sismos y que éste sea validado por dos organizaciones locales de apoyo a personas con discapacidad durante el mes de julio de 2025.
- 115.** Llevar a cabo el retiro de maleza y basura de cinco arroyos durante el mes de abril y mayo de cada año.
- 116.** Atender anualmente el 95% de las solicitudes de emergencias recibidas en los números de emergencia en un plazo máximo de 30 minutos.
- 117.** Atender anualmente el 95% de las solicitudes de apertura y renovación de licencias a establecimientos en un plazo máximo de dos días hábiles.
- 118.** Realizar 12 cursos y talleres de capacitación para las localidades del municipio de Villa de Álvarez durante el año 2025.



119. Realizar anualmente 4 simulacros en edificios públicos del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez con hipótesis de sismo e incendio con al menos 50 participantes en cada simulacro.
120. Realizar anualmente al menos el 90% supervisiones en eventos masivos (ferias, bailes, posadas, congresos, conferencias, etc.) para verificar el cumplimiento de las normas y reglamento de protección civil.
121. Instalar y operar el Consejo Municipal de Protección Civil.
122. Actualizar y publicar en el mes de marzo en la página Web del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez el concentrado de puntos de riesgo (de inundación) de asentamientos humanos en el municipio.
123. Elaborar un Programa Municipal de Protección Civil.

## DESARROLLO URBANÍSTICO ARMÓNICO DE LA CIUDAD Y DE LAS COMUNIDADES

### Construcción y Obra Pública

124. Participar para conseguir la subvención internacional de “Bloomberg Philanthropies” para la iniciativa “Arte en asfalto”.
125. Realizar el Programa Operativo Anual del Fondo de Aportaciones de la Infraestructura Social y Municipal.
126. Presentar ante el COPLADEMUN y cabildo el Programa Operativo Anual del Fondo de Aportaciones de la Infraestructura Social y Municipal, así como sus actualizaciones y ajustes.
127. Ejecutar, año con año, el Programa Operativo Anual del Fondo de Aportaciones de la Infraestructura Social y Municipal.
128. Mejorar al 100% la eficiencia en la ejecución de las obras y aumentar la confianza de la ciudadanía durante el año.
129. Rehabilitación 50 jardines y parques para que sean accesibles, seguros y agradables para la población.



- 130.** Comprobar anualmente en tiempo y forma, de acuerdo a la Legislación, Normatividad y Reglamentación vigente de la obra pública, así como a las Reglas de Operación del FAISM, los procesos de inicio, avance y conclusión de cada una de las obras programadas en el POA.

### **Desarrollo Urbano**

- 131.** Crear una ventanilla única para trámites con desarrolladores y constructores en materia de Desarrollo Municipal y Servicios Públicos.
- 132.** Iniciar el desarrollo de una aplicación digital integral e interactiva de gestión y consulta, para trámites en línea en materia de desarrollo urbano.
- 133.** Implementar un programa de regularización de Tenencia de la Tierra por lo menos en 1 comunidades del Municipio.
- 134.** Municipalizar al menos 5 colonias y/o fraccionamientos con rezago en el trámite, durante el año.
- 135.** Firmar 4 convenios de colaboración con los sectores de la ciudadanía organizada, la academia y profesionales técnicos organizados y cámaras empresariales durante el año.
- 136.** Realizar una intervención urbana de espacios públicos con participación ciudadana en Villa de Álvarez en el año.
- 137.** Realizar un Foro Internacional anual en colaboración con el Colegio de Arquitectos del Estado de Colima.
- 138.** Iniciar la elaboración de la propuesta del Reglamento de Zonificación del Municipio de Villa de Álvarez.
- 139.** Coordinar y llevar a cabo sesiones de trabajo por lo menos una reunión semestral con las y los desarrolladores para la suma de voluntades en el seguimiento de la planeación urbana y desarrollo del municipio.
- 140.** Participar en la convocatoria para el Galardón "Francisco Villarreal Torres", de la Asociación Nacional de Alcaldes (ANAC).
- 141.** Participar en la convocatoria para el premio Future Green City World Congress.



142. Lograr una calificación de 100% en el índice de planeación urbana de acuerdo con la "Guía consultiva desempeño municipal".
143. Iniciar la elaboración de lineamientos, políticas o acciones que fomenten el desarrollo de espacios públicos urbanos sustentables.
144. Iniciar la elaboración de la propuesta de la actualización del Programa de Desarrollo Urbano de los Centros de Población Chivato – Joyitas.
145. Elaborar la propuesta de actualización del Reglamento de Construcción del Municipio de Villa de Álvarez.
146. Iniciar el proceso para implementación de la firma electrónica para la emisión de trámites en línea.
147. Emitir dictámenes de vocación del suelo modalidad II para edificación en 24 horas de días hábiles una vez ingresada la información correspondiente.
148. Emitir dictámenes de vocación del suelo modalidad I para uso y destino en 24 horas de días hábiles, una vez ingresada la información correspondiente.
149. Capacitar en materia de Desarrollo Urbano al personal técnico adscrito a las jefaturas de licencias de construcción, planeación urbana y el área de inspección y procedimientos administrativos una vez por año.
150. Instalar e implementar el Consejo Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano durante el año 2025.
151. Actualizar los formatos de solicitud para facilidad de llenado y accesibilidad en la página oficial.
152. Reducir en un 50% el tiempo de respuesta establecido en la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima de las solicitudes para dictámenes de vocación del suelo modalidad II, para fusión, subdivisión y relotificación, que cumplan con los requisitos establecidos.
153. Reducir en un 50% el tiempo de respuesta establecido en la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima de las solicitudes para dictámenes de vocación del suelo modalidad III, que cumplan con los requisitos establecidos.





154. Reducir en un 50% el tiempo de respuesta establecido en la Ley de Asentamientos del Estado de Colima de las solicitudes para incorporación municipal que cumplan con los requisitos.
155. Responder al 100% de las solicitudes para régimen en condominio que cumplan con los requisitos establecidos.
156. Responder al 100% de las solicitudes para programas parciales de urbanización que cumplan con los requisitos establecidos.
157. Responder al 100% de las solicitudes para proyectos ejecutivos de urbanización que cumplan con los requisitos establecidos.
158. Responder al 100% de las solicitudes para municipalización que cumplan con los requisitos establecidos.
159. Dar seguimiento al 100% de las licencias de urbanización activas mediante un programa de visitas continuas.
160. Realizar recorridos para detectar construcciones irregulares mediante un programa de visitas continuas.
161. Reducir al 50% del tiempo de respuesta establecido por la reglamentación aplicable de las solicitudes para licencias de construcción que cumplan con los requisitos establecidos.
162. Responder al 100% los reportes, denuncias y quejas ciudadanas sobre las construcciones que se realizan en el municipio.
163. Verificar la regularización del 100% de las obras derivadas de las actas de inspección emitidas.
164. Actualizar y dar seguimiento al listado de las y los peritos urbanos pertenecientes al municipio de Villa de Álvarez actualizándolos con la plataforma digital.
165. Actualizar y dar seguimiento al listado de las y los directores responsables de obra pertenecientes al municipio de Villa de Álvarez vinculándolo con la plataforma digital.
166. Actualizar y dar seguimiento al listado de las y los supervisores municipales de obra pertenecientes al municipio de Villa de Álvarez con vinculación a la plataforma digital.



- 167.** Implementar una campaña de difusión que ayuden a fomentar una cultura de conocimiento a la población para la gestión de trámites en la expedición de licencias o permisos de construcción, en el año.

### Ecología

- 168.** Elaborar el programa municipal de protección al medio ambiente.
- 169.** Plantar un total por año de 2000 árboles endémicos y nativos de la zona en las áreas verdes y camellones de avenidas principales del municipio en dónde se detecte la falta de cubierta vegetal.
- 170.** Instalar un huerto urbano en por lo menos 7 jardines del municipio de Villa de Álvarez durante el año.
- 171.** Realizar 6 campañas de acopio de electrónicos en desuso por año.
- 172.** Lograr el reconocimiento del Topocharco como unidad de manejo estatal de la iguana verde.
- 173.** Participar para conseguir el Premio "Green Flag Award", en la categoría Biodiversidad, paisaje y patrimonio.
- 174.** Participar en el "Foro de las Ciudades Madrid" con el "Premio Árbol" de buenas prácticas de diseño y gestión en renaturalización de entornos urbanos.
- 175.** Participar en el distintivo "Tree Cities of the World" por la mejora de la cubierta forestal urbana en la ciudad de Villa de Álvarez.
- 176.** Capacitar a 2 inspectores de ecología en el manejo de dasonomía urbana por año.
- 177.** Lograr el 100% de atención anual a las solicitudes para Dictámenes Ambientales de Funcionamiento de mediano y alto impacto.
- 178.** Lograr de manera anual el 100% de atención a denuncias de casa habitación que perturban la paz de las y los habitantes de la zona urbana.
- 179.** Nombrar por lo menos a 4 personas en cada colonia quiénes serán los responsables de cada huerto urbano durante el año.



180. Realizar un programa anual de actividades didácticas con niñas y niños a realizarse en el Topocharco.
181. Realizar 1 curso de verano para niñas y niños en el Topocharco en el año.

#### **Eficiencia en el Registro Catastral**

182. Digitalizar el 100% las construcciones identificadas derivadas de las revisiones de actualización de la morfología urbana.
183. Regularizar el 100% de los predios que tributan como baldíos y que ya cuentan con construcciones.
184. Actualizar el 100% de los predios detectados con diferencia de construcción.
185. Emitir anualmente el 100% de los avalúos catastrales para iniciar el proceso de notificación correspondiente.
186. Implementar el procedimiento para la terminación por valores en solicitud de avalúos comerciales.

#### **DESARROLLO SOCIAL**

##### **Planeación y Programas de Gestión de Recursos**

187. Presentar el proyecto de PMD 2024-2027 al Cabildo para su discusión y aprobación.
188. Implementar un modelo de seguimiento y monitoreo de los programas y proyectos de la gestión municipal.
189. Evaluar de manera sistemática los programas y proyectos de la gestión municipal en el año.
190. Implementar una estrategia para la rendición de cuentas de manera anual.
191. Diseñar la metodología para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo 2024 – 2027.



192. Planear, implementar y sistematizar el método y resultados de las consultas y jornadas de participación ciudadanas determinadas para la elaboración del PMD 2024-2027.
193. Desarrollar el análisis de información y diagnóstico situacional que guarda la administración pública municipal.
194. Realizar al menos cuatro sesiones ordinarias anuales del Comité de Planeación Democrática para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).
195. Realizar el procedimiento para la publicación del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.
196. Realizar un informe anual del gobierno municipal.
197. Solicitar recursos financieros para la implementación de los proyectos estratégicos ante instancias municipales, estatales, federales y/o internacionales.
198. Identificar necesidades y acompañar en la construcción e implementación de los proyectos estratégicos de cada una de áreas, administración centralizada y gobierno municipal durante el año.

#### **Invasión Cultural en el Municipio**

199. Promover la firma de tres convenios culturales con municipios del Estado de Colima para promover y difundir los catorce íconos y las tradiciones de Villa de Álvarez, durante el año.
200. Conformar en el primer año de la administración la primera escuela de oratoria, declamación y debate.
201. Realizar cuatro festivales que permitan el rescate de las tradiciones en diferentes colonias, comunidades y escuelas de Villa de Álvarez, en el año.
202. Organizar un Festival Internacional “Palabras al viento: Víctor Chi” en el municipio de Villa de Álvarez, en el año.
203. Realizar un festival de la lectura y el libro “Entre sombreros y petates”, en el año.



204. Realizaremos, 20 talleres de experiencia artística, capacitación y clases muestra en las casas de usos múltiples y centro cultural sur.
205. Diseñar, planear y realizar un festival al mes con el objetivo de promover el desarrollo artístico y cultural del municipio.
206. Llevar a cabo cinco talleres de experiencia de acercamiento a la cultura del hip-hop y quince eventos de El Flow De Tu Colonia en tres años.
207. Realizar un diagnóstico de educación básica de las escuelas del municipio durante el año 2025.
208. Formar una generación de cuentacuentos en el año.
209. Realizar un maratón de cuentacuentos, en el año.
210. Realizar 1 campaña para la recolección de libros infantiles en el año.
211. Hacer 1 kilómetros del libro infantil, en el año.
212. Tener burbujas lectoras en el 30% de las comunidades del municipio de Villa de Álvarez, en el año.
213. Abrir cuatro burbujas lectoras en diferentes colonias de Villa de Álvarez, en el año.
214. Desarrollar 2 talleres de educación continua para los cuentacuentos en el año.
215. Realizar 2 intercambios de acervos bibliográficos de las burbujas lectoras, en el año.
216. Realizar veinte fines de semana culturales en escuelas, barrios, colonias, parques y jardines, en el año.

#### **Invasión Deportiva en el Municipio**

217. Capacitar al 100% de las y los promotores deportivos en primeros auxilios nivel básico durante el año 2025.
218. Crear un club deportivo de básquetbol incluyente con niñas, niños y jóvenes con Síndrome de Down, durante el año 2025.





- 219.** Diseñar un programa de mantenimiento preventivo para las instalaciones deportivas.
- 220.** Realizar actividades recreativas y deportivas en el 100% de los espacios deportivos.
- 221.** Coordinar en conjunto con las asociaciones y grupos organizados de voleibol un torneo de copa durante el año 2025.
- 222.** Coordinar en conjunto con las asociaciones y grupos organizados de cachibol un torneo nacional durante el año 2025.
- 223.** Coordinar en conjunto con las asociaciones y grupos organizados de básquetbol la realización de una liga municipal de manera anual.
- 224.** Organizar dos carreras de 3, 5 y 10 kilómetros de manera anual.
- 225.** Crear un club deportivo de atletismo para niñas, niños y adolescentes con algún tipo de discapacidad, durante el año 2025.
- 226.** Crear un torneo de fútbol municipal de colonias de manera anual.
- 227.** Crear una liga municipal de Voleibol durante el año 2025.
- 228.** Realizar un diagnóstico para el deporte villalvareense durante el año 2025.
- 229.** Organizar un evento nacional de senderismo, durante el año 2025.
- 230.** Certificar al menos el 10% de las y los promotores deportivos del municipio durante el año.
- 231.** Crear un programa anual de bici paseo durante el año.

## **REACTIVACIÓN ECONÓMICA**

### **Fomento Económico**

- 232.** Instalar y operar el Consejo de Mejora Regulatoria del municipio durante el año.



233. Incrementar en un 10% de manera anual el número de personas colocadas en el mercado laboral respecto al año anterior.
234. Incrementar en un 10% anualmente las empresas ofertantes de empleo.
235. Realizar 2 convenios anuales de colaboración con las Cámaras de servicios e instituciones de educación superior para la vinculación en materia económica.
236. Realizar una feria del empleo de manera anual.
237. Realizar un foro anual de financiamiento.
238. Realizar un programa anual de asesoría integral para el incremento de registro de marcas locales.
239. Realizar una campaña de difusión para la sociedad de los procedimientos que requiere el SARE para apertura de negocios.
240. Elaborar el Programa Municipal de Desarrollo Económico, durante el año.

#### **Turismo**

241. Participar en el concurso Isto Awards y en el de Turismo responsable con el proyecto "Río incluyente de Picachos".
242. Crear un programa de actividades que incentive la participación, difusión y preservación de las tradiciones a través de concursos, exposiciones itinerantes y alianzas con otras ciudades taurinas y culturales.
243. Elaborar una campaña anual de difusión de los corredores de gastronomía rural.
244. Realizar un diagnóstico turístico y de servicios para Villa de Álvarez, durante el año.
245. Realizar un evento de celebración de año nuevo en el año.

#### **Licencias Comerciales**

246. Realizar una campaña anual de promoción para la descarga de la aplicación "Botón SOS".



247. Incrementar anualmente 1000 descargas del “Botón SOS”.
248. Incrementar anualmente el 10% el padrón de los establecimientos comerciales.
249. Reformar el 40% de los diversos reglamentos que regulan el comercio en el municipio.
250. Elaborar un cuaderno estadístico para la prestación de los servicios de tianguis de conformidad con la "Guía Consultiva de Desarrollo Municipal".

## GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA

### Tesorería

251. Mantener anualmente el 100% de predios urbanos disponibles a la ciudadanía, con la información alfanumérica de carácter público.
252. Dar cumplimiento a la difusión de la cuenta pública mensual y anual en tiempo y forma.
253. Lograr disminuir al menos un 15% de rezago en el impuesto predial al terminar el ejercicio 2025.
254. Presentar en tiempo y forma anualmente el Presupuesto de Egresos para que sea publicada en el periódico oficial.
255. Presentar en tiempo y forma anualmente la Ley de Ingresos para que sea publicada en el periódico oficial.
256. Realizar el 100% de las acciones para la rendición de cuentas a través de los mecanismos de transparencia estipulados en la legislación vigente.
257. Pagar en tiempo y forma la nómina correspondiente a las y los trabajadores del Ayuntamiento, jubilados y pensionados.
258. Facilitar usuarios y contraseñas al 100% de los solicitantes de información catastral a personas físicas y/o morales relacionadas al ámbito de construcción, compra y venta de viviendas, de manera anual.



259. Consolidar el 100% de las aplicaciones desarrolladas para fortalecer el gobierno digital.
260. Lograr que los ingresos de libre disposición del ejercicio representen mínimo el 50% del gasto corriente, de manera anual.
261. Mantener anualmente la actualización de información contable y presupuestaria de conformidad con la normativa, disponibles en la página Web del Ayuntamiento.
262. Incrementar el cobro del impuesto predial en 8% durante el 2025, con respecto al ejercicio anterior.
263. Mantener un gasto de operación de la administración menor o igual al 65% del gasto total anual.

#### **Responsabilidad Administrativa y Rendición de Cuentas**

264. Lograr que el 100% de las dependencias municipales a nivel directivo implementen el sistema de administración de riesgos en el primer año de la administración municipal.
265. Realizar un programa anual de auditorías para las obras públicas que se realicen en la administración municipal al año.
266. Acreditar al 100% de los funcionarios en conocimientos de faltas administrativas, transparencia y control de riesgos.
267. Realizar un programa de 4 auditorías financieras al año de forma aleatoria a las dependencias que manejan recursos públicos.
268. Garantizar que el 100% de los trámites autorizados por la Contraloría cumplan con los requerimientos y evitar en lo posible observaciones en el ejercicio fiscal por parte del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental.
269. Actualizar el Reglamento de Ética de los trabajadores del Ayuntamiento.
270. Difundir con el 100% de las y los trabajadores el Código de Ética de los Trabajadores del Ayuntamiento de Villa de Álvarez, Colima.



271. Implementar anualmente los Programas de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) en el 100% de las dependencias municipales.
272. Actualizar en la página web oficial trimestralmente la información generada en materia de control interno de las dependencias municipales.
273. Disminuir 50% las observaciones en las auditorías internas de la administración.
274. Firmar 2 convenios de colaboración con al menos dos organizaciones para mejorar los mecanismos de control de riesgos de corrupción.

#### **Acceso a la Información y Consulta Ciudadana**

275. Mantener anualmente el 100% de las obligaciones de transparencia disponibles y actualizadas.
276. Elaborar el Programa anual de transparencia y acceso a la información pública, proactiva.
277. Coadyuvar con el área de Comunicación Social aumentar en un 10% el número de personas que han mejorado su percepción del gobierno municipal en materia de transparencia respecto al inicio del ejercicio.
278. Crear un buzón de quejas digital y físico para denuncias contra servidores públicos durante el año 2025.
279. Lograr un incremento del 50% en el número de accesos de los portales de transparencia de la página web oficial.
280. Instaurar un mecanismo que atienda y dé seguimiento a las propuestas ciudadanas, durante 2025.
281. Concluir el 100% de los procesos de investigación.
282. Incrementar en un 10% el número de solicitudes de Acceso a la Información (SAI) con respecto al año anterior.
283. Lograr 10 mil visualizaciones de las publicaciones de transparencia proactiva en redes sociales al año.





284. Lograr anualmente que menos del 20% de las solicitudes de acceso a la información ingresadas al órgano garante sean dictaminadas en contra del municipio.
285. Firmar al menos dos convenios de colaboración anuales con instituciones académicas y de la sociedad civil para crear mejorar en la cultura de acceso a la información y la protección de datos personales.
286. Publicar 12 podcasts por año sobre transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
287. Realizar 6 mediciones anuales de la percepción de eficiencia y transparencia en redes sociales.

## SERVICIOS INSTITUCIONALES DE ATENCIÓN

### Registro Civil

288. Registrar en el menor tiempo posible, a todas las personas nacidas en instituciones de salud pública y privadas.
289. Capacitar en material de empastado y restauración de libros al 100% del personal adscrito al área de Registro Civil.
290. Facilitar los servicios de registro civil en las colonias y comunidades, realizando 20 intervenciones durante el año.
291. Tramitar el 100% de solicitudes de regularización del estado civil de las personas.
292. Empastar y restaurar el 40% de los libros del archivo de Registro Civil durante el año.
293. Adecuar las disposiciones jurídico-normativas que rigen las funciones del cementerio municipal.
294. Revisar, analizar y en su caso actualizar el reglamento de cementerios del municipio.

### Panteón Municipal

295. Organizar de manera anual el “Festival reencuentro con tu ser amado”.
296. Realizar anualmente 12 brigadas de limpieza en las instalaciones del panteón municipal.



297. Llevar a cabo un evento “Reencuentro con mamá” de manera anual.
298. Establecer un convenio con empresas funerarias para que colaboren en el servicio de atención psicológica y tanatológica.
299. Elaborar un cuaderno estadístico para la prestación de los servicios de panteones de conformidad con la "Guía Consultiva de Desarrollo Municipal".
300. Realizar un nicho en la fosa común del panteón municipal en el 2025.
301. Brindar el 100% de servicio de inhumación y exhumación.

#### **Atención y Participación Ciudadana**

302. Conformar 150 Comités de Barrio durante el año 2025.
303. Realizar 20 miércoles ciudadanos durante el año.
304. Impartir 70 cursos y talleres con diferentes oficios para mejorar la economía familiar durante el año.
305. Lograr que el 100% de los Comités de Barrio o Colonia cuenten con su Plan de Trabajo anual.
306. Actualizar el Reglamento de Comités de Barrio, durante el año 2025.
307. Realizar 6 reuniones bimestrales con Comités de Barrio durante el año.
308. Lograr que el 100% de las y los directores de área se capaciten, utilicen y den el seguimiento por medio del SISA.
309. Lograr 300 visitas de Acercamiento y Seguimiento para los Planes de Trabajo anuales.
310. Coadyuvar a que 250 personas asistan a las pláticas de Liconsa y puedan adherirse al Programa, durante el año.



- 311.** Lograr que el 100% de las Casas de Usos Múltiples cuenten con mobiliario de oficina.

#### **Desarrollo y Atención a Comunidades**

- 312.** Realizar una Expo agrícola en el año.
- 313.** Implementar una oficina móvil o mesa de gestiones en cada comunidad para apoyar a las y los comisarios y ciudadanía de la zona rural en el proceso de la gestión de manera permanente.
- 314.** Desarrollar 10 charlas de prevención de enfermedades en el ganado anualmente.
- 315.** Desarrollar 10 talleres de capacitación y sensibilización para promover la importancia de la agricultura doméstica sostenible anualmente.
- 316.** Desarrollar 10 talleres al año de concientización para el cuidado del medio ambiente y del agua, para generar el buen aprovechamiento de los recursos naturales de forma sustentable, llevando a cabo uno por mes en diferentes comunidades.

#### **Instituto de Mujeres Villalvarenses**

- 317.** Realizar 20 actividades de promoción de la aplicación del “Botón Diana” (charlas, talleres, entre otras) en el año en las colonias y centros educativos del municipio.
- 318.** Ampliar el número de descargas de la aplicación “Botón Diana” en al menos a 400 descargas, durante el año.
- 319.** Realizar un diagnóstico sobre la igualdad de género en las mujeres villalvarenses, durante el año 2025.
- 320.** Brindar 20 cursos de capacitación en colonias del municipio a mujeres y hombres, con el tema de Sensibilización de Género, durante el año.
- 321.** Capacitar al menos 200 mujeres en diversos temas de empoderamiento en el año.
- 322.** Realizar al menos 4 marchas exploratorias en el año 2025.



- 323.** Instalar 2 mercaditos de mujeres emprendedoras en colonias del municipio de Villa de Álvarez.
- 324.** Capacitar en perspectiva de género al 40% de las funcionarias públicas de la administración Municipal de Villa de Álvarez, durante el año.
- 325.** Capacitar en perspectiva de género al 10% de los hombres trabajadores del Ayuntamiento de Villa de Álvarez en coordinación con la Dirección General de Seguridad Pública, durante el año.

#### **Instituto de la Juventud Villalvareense**

- 326.** Realizar un cabildo juvenil anual.
- 327.** Organizar anualmente la ceremonia de entrega del Premio Municipal de la Juventud Villalvareense “General Manuel Álvarez Zamora”.
- 328.** Diseñar e implementar un programa anual para jóvenes emprendedores.
- 329.** Diseñar e implementar un programa anual con actividades recreativas en los ámbitos político, social, cultural, medio ambiente y deportivo.
- 330.** Diseñar e implementar un programa de educación sexual anual, cuyo objetivo sea sensibilizar y educar a las y los jóvenes sobre salud sexual y reproductiva, promoviendo decisiones responsables y saludables.
- 331.** Diseñar e implementar un programa anual dirigido a las culturas urbanas.
- 332.** Diseñar e implementar un programa anual para mejorar la inserción laboral de las juventudes.
- 333.** Realizar un programa integral anual para incrementar la conciencia sobre la importancia de la Salud Mental.
- 334.** Realizar 5 actividades que favorezcan el diálogo (talleres, foros, conversatorios, entre otros) con grupos de atención prioritaria.
- 335.** Realizar un diagnóstico para las juventudes villalvareenses durante el año 2025.



### DIF Municipal

336. Realizar anualmente una gira con el “Vagón Navideño DIF” en 40 espacios del municipio.
337. Realizar el programa denominado “La Villa es Alegría”.
338. Realizar el programa anual para celebrar a la familia.
339. Otorgar anualmente 150 lentes a niños, niñas y adolescentes de nivel escolar primaria y/o secundaria de nuestro municipio para el mejoramiento de su salud visual.
340. Ofrecer anualmente 200 mastografías gratuitas a mujeres del municipio, para la detección oportuna del cáncer de mama.
341. Otorgar anualmente 200 exámenes de antígeno prostático gratuitos para varones mayores de 40 años.
342. Realizar una campaña anual dirigida a las personas adultas mayores para el uso del “Botón Ángel”.
343. Implementar anualmente un programa de prevención y atención a niñas, niños y adolescentes, a través de 6 diversas temáticas actuales.
344. Promover anualmente al menos 5 campañas de donación y/o colecta para el apoyo de las familias vulnerables.
345. Otorgar anualmente 100 becas para transporte urbano para estudiantes villalvarenses de nivel medio superior.
346. Organizar anualmente el “Mes del Adulto Mayor”, realizando al menos 10 actividades recreativas, culturales y de salud dirigidas a la población mayor de 60 años del municipio.
347. Colaborar con la Dirección de Registro Civil Municipal en la Campaña anual de Matrimonios Colectivos, beneficiando a un mínimo de 20 parejas con pláticas de orientación matrimonial gratuitas.





348. Implementar anualmente un Programa La Villa es nutritiva en 15 espacios del municipio.
349. Beneficiar anualmente a un mínimo de 500 familias con al menos un apoyo asistencial directo, priorizando a aquellos grupos con mayor vulnerabilidad.
350. Impartir anualmente un taller de contención emocional denominado "Policía Saludable, Comunidad Saludable".
351. Organizar anualmente 2 cursos de verano para niñas, niños y adolescentes del municipio con el objetivo de contribuir su desarrollo integral a través de actividades recreativas, culturales y deportivas.
352. Impartir anualmente 15 Charlas de Salud Emocional.
353. Brindar anualmente 100 cenas navideñas a la misma cantidad de familias vulnerables del municipio, con el objetivo de apoyar su economía y fomentar un sentido de solidaridad.
354. Realizar anualmente 7 cursos de tecnologías y/o manualidades domésticas dirigidos a las familias villalvarenses, con el objetivo de apoyar el gasto familiar y el desarrollo de habilidades para el emprendimiento.
355. Realizar un diagnóstico para grupos vulnerables de Villa de Álvarez durante el año 2025.
356. Otorgar 30 tomografías de tórax gratuitas para la detección oportuna del cáncer de pulmón, durante el año 2025.



## GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE

### Recursos Materiales y Control Patrimonial

357. Realizar el 100% de los procedimientos administrativos debidamente requisitados en las compras consolidadas.
358. Realizar el 100% de los procedimientos de adquisición de bienes y/o servicios cumplan con la Ley que nos rige.
359. Entregar el 100% de los bienes propiedad del Ayuntamiento a las y los trabajadores para que los utilicen en el desempeño de sus funciones, mediante un resguardo de responsiva.
360. Realizar una charla sobre el cuidado y la responsabilidad que implica hacer uso del patrimonio público.
361. Dar a conocer anualmente el procedimiento para el control de bienes muebles e inmuebles al 100% de las y los trabajadores del Ayuntamiento.
362. Realizar un programa de supervisión y seguimiento a los bienes asignados.
363. Actualizar el reglamento para la Administración, Uso, Resguardo, Conservación, Baja y Destino Final de Bienes del Patrimonio Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Villa de Álvarez.
364. Actualizar el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento de Villa de Álvarez.
365. Tener actualizado al 100% las altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles con folios y facturas de soporte.

### Recursos Humanos

366. Implementar un plan de capacitación que permita formar y actualizar al 100% de las y los trabajadores del Ayuntamiento de Villa de Álvarez con base en los resultados del diagnóstico.



367. Evaluar anualmente al 100% de las y los trabajadores del Ayuntamiento de Villa de Álvarez en cuanto a su desempeño.
368. Modernizar el Sistema Electrónico de Control de Asistencia del personal de H. ayuntamiento, durante el año 2026.
369. Iniciar con la implementación una plataforma digital que permita la automatización de los procesos de actualización de los expedientes personales de las y los trabajadores del Ayuntamiento de Villa de Álvarez durante el año.
370. Digitalizar el 40% de los expedientes personales de las y los trabajadores del Ayuntamiento de Villa de Álvarez, durante el año.
371. Actualizar el 80% de los expedientes personales de las y los trabajadores del Ayuntamiento de Villa de Álvarez el próximo año 2025.
372. Realizar una propuesta de adecuación de la estructura orgánica municipal, durante el 2025.
373. Instalar la Comisión de Seguridad e Higiene de Trabajo durante el 2025.

#### **Certeza Jurídica**

374. Brindar 80 asesorías jurídicas anuales a la población.
375. Analizar y actualizar el 30% de los reglamentos vigentes de este Ayuntamiento durante el trienio.
376. Revisar y elaborar el 100% de contratos y convenios en los cuales el Ayuntamiento es parte.
377. Atender el 100% de los juicios en los cuales el Ayuntamiento forma parte.

#### **Secretaría**

378. Elaborar el proyecto de reforma para la actualización del Reglamento de Gobierno municipal, durante el año 2025.



- 379.** Llevar a cabo la firma de un convenio de colaboración con instancias de gobierno y organizaciones de la sociedad civil, para la definición e incorporación de mejores prácticas.
- 380.** Realizar el 100% de las actas de las sesiones de cabildo.
- 381.** Elaborar un manual de procesos que garanticen el seguimiento y cumplimiento eficaz de los acuerdos del Cabildo, así como el trabajo de sus comisiones.

### **Archivo Municipal**

- 382.** Realizar una selección de documentos representativos, para digitalizarlos y ofrecerlos de manera gratuita al público en general durante el año.
- 383.** Realizar 10 crónicas históricas de personajes villalvarenses en la casa donde habitaron o habitan, durante el año.
- 384.** Entrevistar a 4 villalvarenses de trayectoria en todos los ámbitos, para auxiliar en la publicación de sus memorias durante el año.
- 385.** Realizar un mural de personajes históricos difuntos en el camposanto, durante el año.
- 386.** Llevar a cabo al menos 7 eventos como presentaciones de libros, charlas y ponencias dirigidas al público en general, durante el año.
- 387.** Realizar un programa anual de digitalización de documentos históricos.
- 388.** Recuperar mediante fotos y archivos la historia del templo de San Francisco de Asís, realizándose durante el año.
- 389.** Realizar un taller literario con adultos mayores, durante el año 2025.

### **Comunicación Social**

- 390.** Generar mensualmente al menos 30 publicaciones en medios electrónicos y 30 publicaciones en medios impresos.



- 391.** Dar a conocer a través de los diferentes formatos de comunicación institucional, el 100% de las propuestas y posicionamientos o asuntos de interés público, de la administración municipal.
- 392.** Generar 20 campañas publicitarias estratégicas de comunicación y concientización anuales, sobre proyectos prioritarios, temas sociales y/o culturales de alta sensibilidad.
- 393.** Producir al menos 2 ruedas de prensa y un spot de radio al mes, para informar acciones, programas o asuntos de interés para la población.
- 394.** Actualizar la página Web del ayuntamiento al 100%, mediante los contenidos informativos o publicitarios de interés de la población.
- 395.** Garantizar que el 100% de la información derivada de las acciones de gobierno sea pública y de acceso pleno para toda la población mediante medios digitales, tradicionales o redes sociales.
- 396.** Lograr el 100% de publicidad y propaganda diseñada bajo los lineamientos del manual de identidad del Ayuntamiento.

#### **EDICIÓN 168 DE LOS FESTEJOS CHARROTAURINOS**

- 397.** Organizar una edición de los máximos festejos charro taurinos.
- 398.** Promover un acuerdo de colaboración con ciudades y municipios nacionales e internacionales con plazas de toros artesanales, durante el año.
- 399.** Promover dos acuerdos de colaboración con grupos organizados locales durante el año.
- 400.** Coadyuvar con la Dirección de Cultura y fomento educativo, Inspección, licencias, tianguis y vía pública, turismo y Desarrollo Económico la realización de 12 festivales por año.
- 401.** Ofrecer diez charlas durante el año con diferentes personas de la tradición villalvareense para promover las tradiciones del municipio.





- 402.** Ofrecer doce cursos durante el año con diferentes asociaciones civiles encargadas de fomentar las tradiciones en el municipio.

#### **METAS TRANSVERSALES METROPOLITANAS**

- 403.** Mejorar 50 calles principales de empedrado y asfalto por año para disminuir afectaciones al patrimonio de las y los ciudadanos.
- 404.** Suscribir un convenio de colaboración con la Fiscalía General del Estado para que la Unidad de Investigación Municipal realice investigaciones en delitos patrimoniales y violencia familiar.
- 405.** Iniciar los trámites correspondientes de acuerdo a la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima para llevar a cabo la donación de 23,877.24 metros cuadrados al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) para la construcción de una Unidad de Medicina Regional.
- 406.** Estructurar y planear una visión integral de ciudad, con énfasis en la modernización y sustentabilidad de los espacios públicos y el aprovechamiento de los recursos naturales con un organismo internacional como ONU-Hábitat.
- 407.** Actualizar el reglamento ambiental municipal a la normativa actualizada en materia de Dasonomía urbana, Impacto Ambiental, Gestión Ambiental y energías renovables.
- 408.** Establecer una agenda de trabajo de carácter institucional, con especial atención a los municipios que integran la Zona Norte Metropolitana.

