

## **1. ASPECTOS GENERALES.**

### **1.1. Introducción.**

El modelo habitacional impulsado desde la Política Federal a inicios del milenio buscó resolver una demanda parcial, sobre todo, a la población con capacidad de acceder a un crédito hipotecario, priorizando la propiedad privada. Dicho esquema ha generado un fuerte desarrollo económico, sin embargo, esto ha ocasionado graves problemas sociales y ambientales, principalmente por el consumo desmesurado de suelo y la poca viabilidad social de habitar en conjuntos habitacionales con densidades de alta población.

En el periodo 2000-2010, según datos del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Instituto de Información, Estadística y Geográfica del Estado de Jalisco (IIEG), el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga tuvo la tasa de crecimiento demográfico más alta de toda la Zona Metropolitana de Guadalajara (12.5% anual), siendo uno de los municipios con mayor desarrollo de vivienda en todo México.

La falta de equipamientos, servicios, conexión vial, transporte y principalmente fuentes de empleo, -aunado a una oferta desmesurada de nuevas viviendas- ha generado un modelo habitacional insostenible, en donde algunos adquirientes de dichas viviendas han optado por desalojar sus propiedades, prefiriendo vivir en otras áreas con mejores oportunidades. Este fenómeno se ha replicado a nivel nacional. De acuerdo al Inventario Nacional de Vivienda (2016), se estimaron 68 mil 674 viviendas particulares deshabitadas en el municipio, siendo el 35% del parque habitacional.

La situación actual del parque habitacional del municipio de Tlajomulco atraviesa ciertas dificultades, entre las que destaca el alto porcentaje de vivienda deshabitada, el rezago habitacional, el consumo de suelo desmesurado y la poca integración socio-espacial entre las unidades habitacionales existentes.

### **1.2. Descripción Básica del Programa.**

#### **1.2.1. Nombre Oficial del Programa:**

Programa Renta tu Casa 2019.

---

### **1.2.2. Alineación con el Plan Municipal Vigente:**

Eje Estratégico 3 denominado “Combate al Rezago Social”, en el punto 3.1 “Programas sociales” del Plan Municipal de Desarrollo Tlajomulco 2015 – 2018.

### **1.2.3. Derecho para el Desarrollo Social al que Atiende:**

Derecho a vivienda digna, decorosa y adecuada.

### **1.2.4. Entidad responsable:**

Instituto para el Mejoramiento del Hábitat del Municipio de Tlajomulco, Jalisco (IMHAB).

### **1.2.5. Área responsable:**

Dirección General de Vivienda.

### **1.2.6. Tipo de Recursos:**

Los recursos del Programa son de origen municipal a fondo perdido.

### **1.2.7. Monto del Presupuesto Autorizado:**

\$6´000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 moneda nacional)

### **1.2.8. Clave Numérica y Denominación de la Partida Presupuestal Afectada conforme al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Correspondiente:**

4411 “Ayudas sociales a personas”.

### **1.3. Fundamentación jurídica.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4º, párrafo séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25.1 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; 34, inciso k) de la Carta de la Organización de los Estados Americanos; 1º, 2º, 4º, 5º, 11, fracción XXIII, 77 y 78 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento

---

Territorial y Desarrollo Urbano; 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 14, fracción II, 16, 18, 19, fracción III, 24, 36, 39, 40, 41, 42, y 45, fracciones VI y IX, 74, 75 y 78 de la Ley General de Desarrollo Social; 1°, 2°, 3°, 15, 17, inciso B y 47 de la Ley de Vivienda; 4, fracción V, 6, 7, fracciones IV y XI, 8, 9, 10, 11 Bis, 15, fracciones IV, VII; VIII y X, 16, fracciones I, II y V, 17, 23 Bis, 24, 27, 27 Bis, 32, 33, 34 y 36 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; 1°, 3°, párrafo segundo, 4°, 5°, 7°, 11, 12, fracción III, 16, 19, 55, 56, 59, 67 y 68, de la Ley de Vivienda del Estado de Jalisco; 37, fracción XVIII y 38, fracción XV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 1, fracciones V, XV, XVI y XVIII, 21, 25, 26 y 196 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; 1°, 3°, 4°, 5° fracciones I, III, XV, 8° fracciones I, II, III, 10 fracción VIII, 31, 32 fracciones IV, VII, 37, 39 fracciones I, inciso d) y II, incisos a) y b), 46 fracciones I, II, VI, VII, 47 fracción IV, del Reglamento del Instituto para el Mejoramiento del Hábitat del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

## **2. INCIDENCIA.**

### **2.1. Objetivos.**

#### **2.1.1. Objetivo General.**

Reducir el número de viviendas deshabitadas, facilitando a la población el acceso a una vivienda adecuada, prioritariamente a las familias que por su situación socioeconómica no puedan acceder a una en el mercado abierto.

#### **2.1.2. Objetivos Específicos.**

- a)** Incentivar el uso de viviendas deshabitadas que reúnan las condiciones aptas de habitabilidad, en el Municipio, dentro de un esquema de alquiler social.
- b)** Ofrecer garantías a los propietarios en lo que se refiere a sus ingresos por concepto de renta de las viviendas que inscriban al Programa.
- c)** Apoyar a personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, con carencia de vivienda y que quieran asentarse en el Municipio.
- d)** Contribuir a la disminución de problemáticas urbanas como la ruptura de la cohesión social y la percepción de inseguridad generadas por el fenómeno de desuso de viviendas en el Municipio.

### **2.2 Cobertura Geográfica.**

El Programa se implementa en localidades urbanas del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, prioritariamente en los asentamientos que presenten un índice igual o mayor al 12.5% de

---

viviendas particulares no habitadas, según el Inventario Nacional de Vivienda 2016 del INEGI.

### **2.2.1 Exclusión de la Cobertura Geográfica.**

Se excluirán aquellas viviendas asentadas en zonas de riesgo, en localidades rurales, en proceso de demolición o cuyo deterioro requiera de una inversión mayor, como la necesaria para reparar daños estructurales o daños en instalaciones ocultas.

### **2.3. Población.**

#### **2.3.1. Población Potencial.**

- a) Titulares de viviendas ubicadas en territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga que se encuentran en situación de desuso.
  
- b) Personas físicas que son oriundos o residentes del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, con ingresos por debajo de la línea de bienestar o grupos sociales en situación de vulnerabilidad quienes por sus condiciones económicas les impidan acceder a una vivienda adecuada dentro del Municipio.

#### **2.3.2. Población Objetivo.**

- a) Titulares de viviendas ubicadas en el área de cobertura geográfica del Programa que se encuentran deshabitadas, interesados en alquilarlas y donde las condiciones del inmueble permitan su habitabilidad o donde sea factible una intervención para la rehabilitación de las mismas.
  
- b) Personas físicas que no cuentan con la titularidad de alguna vivienda, prioritariamente aquellos cuyas condiciones socioeconómicas les impidan acceder a una vivienda adecuada.

### **2.4. Características de los Beneficios.**

#### **2.4.1. Tipo de Apoyos:**

Apoyos económicos y servicios complementarios.

#### **2.4.2. Características de los Apoyos:**

- a) **Modalidad de Apoyo para alquiler de vivienda.**

---

El IMHAB realizará el pago al 100% (cien por ciento) del monto correspondiente al precio de doce meses de alquiler, más un treceavo mes a modo de depósito en garantía, al Titular de la vivienda. Dicho pago se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria que haya proporcionado para dicho fin, en dos exhibiciones, la primera, una vez que se haya suscrito el contrato de alquiler entre ambas partes, (IMHAB - Titular de la Vivienda), por el monto correspondiente a 7 meses de alquiler; la segunda, máximo a los 10 días naturales del séptimo mes de alquiler, correspondiente a 6 meses de alquiler.

**b) Modalidad de Seguro para vivienda.**

El IMHAB contratará un seguro contra riesgos que proteja las Viviendas Beneficiarias y realizará el pago de la prima anual de la póliza de dicho seguro contra riesgo, de acuerdo a las coberturas y opciones que ofrezca el mercado y sujeto al presupuesto asignado al Programa, buscando que la vivienda esté protegida contra incendios, explosiones, terremotos y riesgos hidrometeorológicos, además de la responsabilidad civil de daños a terceros.

**c) Modalidad de Apoyo para rehabilitación de vivienda.**

El IMHAB podrá financiar desde 5 mil pesos hasta un máximo de 30 mil pesos para la rehabilitación de una vivienda, siendo la Dirección General de Vivienda la instancia que realizará el dictamen para establecer las acciones prioritarias de rehabilitación a atender. Por mutuo acuerdo, entre el Titular de la vivienda y el IMHAB decidirán qué acciones de tales prioritarias se podrán realizar con dicho fondo.

Para que el Titular de la Vivienda pueda acceder al financiamiento, deberá de ingresar su inmueble al Programa por dos años.

El 50% del financiamiento otorgado será subsidiado a fondo perdido por el IMHAB, mientras que el 50% restante será rebajado mes con mes del monto por pagar de alquiler de dicha vivienda.

**2.4.3. Condiciones para Acceder a los Apoyos:**

**a)** Toda asignación de los apoyos del Programa se hará en las modalidades de Apoyo para alquiler de vivienda y de Seguro para Vivienda.

**b)** La jefa(e) de familia Beneficiaria deberá hacer su aportación en económico y de manera mensual al Programa por la cantidad de \$350.00 (trescientos cincuenta pesos 00/100 moneda nacional), a realizarse en ventanilla de las recaudadoras municipales, con la referencia proporcionada en su Acuerdo de Ocupación particular para el Programa.

**c)** Si habiendo iniciado el periodo de uso de una vivienda, la/el Jefa(e) de familia Beneficiaria prevé que no podrá hacer la próxima aportación económica mensual, podrá llenar el formato

Solicitud de Aportación en Especie y presentarlo máximo quince días antes de la fecha de aportación mensual en el domicilio establecido en su Acuerdo de Ocupación de vivienda. Dicha solicitud a través del formato de Solicitud de Aportación en Especie podrá presentarse como máximo hasta en cinco ocasiones durante el tiempo de estadía en el Programa, independientemente de que sea de manera consecutiva o intermitente.

**d)** De tal manera, de solicitarse la Aportación en Especie, la/el Jefa(e) de familia Beneficiaria, será responsable de manera intransferible de cubrir con la carga horaria asignada por el Programa para llevar a cabo la actividad asignada para la modalidad de aportación en especie, en el mes correspondiente a la sustitución de aportación y bajo supervisión de personal de la Dirección General de Vivienda. La carga horaria para las actividades aprobadas para aportación en especie se establece en la siguiente tabla:

Para jefa(e) de familia Beneficiaria que sea Adulta(o) Mayor:  
(A partir de los 60 años cumplidos)

| Actividades/Labores para la aportación en Especie.   | Carga horaria al mes |
|--|----------------------|
| Clase de alguna materia en la que se tenga solvencia académica.  | 10                   |
| Apoyo en ludotecas.  | 10                   |
| Servicio social en LabASE (Laboratorio de Arquitectura Social Estratégica) o en alguna de sus sedes futuras. | 8                    |
| Servicio social en actividades culturales y sociales.  | 8                    |

Para jefa(e) de familia Beneficiaria:  
(De 18 a menos 60 años cumplidos)

| Actividades/Labores para la Aportación en Especie.              | Carga horaria al mes |
|---|----------------------|
| Servicio de mantenimiento dentro del clúster o fraccionamiento. | 12                   |
| Servicio social ambiental.                                      | 12                   |
| Clases de alguna materia u oficio.                              | 10                   |
| Apoyo en ludotecas  | 10                   |

|  |    |
|--|----|
| Servicio social en LabASE (Laboratorio de Arquitectura Social Estratégica) o en alguna de sus sedes futuras. | 10 |
| Servicio social en actividades culturales y sociales   | 10 |

e) Para que el Titular de la Vivienda pueda acceder a la modalidad de Apoyo para rehabilitación deberá de firmar un contrato de alquiler por dos años, y deberá de permanecer dentro del programa por el tiempo estipulado, sin excepciones.

#### **2.4.4. Temporalidades:**

a) **Vigencia del Contrato de Alquiler:** El contrato de alquiler que celebre el IMHAB y la o el Titular de la vivienda podrá ser semestral o anual, con opción de renovación hasta sumar máximo dos años, según sea el caso, pero en el caso de la modalidad de Apoyo para rehabilitación, la Vivienda Calificada deberá permanecer en el Programa por dos años como mínimo.

b) **Vigencia del Acuerdo de Ocupación de vivienda:** El Acuerdo de Ocupación que celebre el IMHAB y el Solicitante de vivienda será por seis meses, con opción de renovar hasta en tres ocasiones, sujeto a la continuidad del presente Programa y a la suficiencia presupuestal que se le asigne.

Las temporalidades siempre estarán supeditadas a la continuidad del presente Programa y a la suficiencia presupuestal que se le asigne.

#### **2.4.5. Renovaciones:**

Las familias Beneficiarias del Programa tendrán derecho a la renovación de su Acuerdo de Ocupación de Vivienda al terminarse el plazo establecido en el mismo, solo en caso de haber cumplido cabalmente con las obligaciones y compromisos estipulados en las presentes Reglas y en el Acuerdo. Tal renovación se llevará a cabo en la misma vivienda asignada siempre y cuando continúe dentro del Programa. En caso que al final del periodo de asignación una vivienda asignada ya no esté disponible debido a decisión de su Titular, se asignará otra vivienda calificada para que la familia Beneficiaria pueda usarla por los periodos faltantes.

#### **2.4.6. Límite de los Apoyos:**

Los apoyos serán limitados a la suficiencia presupuestal del Programa para el ejercicio fiscal 2019.

---

## **2.5. Personas Beneficiarias.**

### **2.5.1. Criterios de Elegibilidad.**

#### **a) Para Titulares de las viviendas.**

Los criterios utilizados para seleccionar y priorizar las viviendas deshabitadas que puedan ingresar al Programa son los siguientes:

1. Que el inmueble se encuentre en alguno de los fraccionamientos identificados con igual o más de 12.5 % de vivienda particular deshabitada según el Inventario Nacional de Vivienda del INEGI 2016.
2. Que quien se ostente como Titular de la vivienda cuente con la certeza jurídica de propiedad a su favor.
3. Que no tengan ningún asunto jurídico en trámite, respecto de la Vivienda que pudiera afectar su uso dentro del Programa.
4. Que manifiesten su conformidad para que los apoyos del Programa se destinen a pagar adeudos por concepto de impuesto predial o agua, de forma parcial a total.
5. Que cumplan con las condiciones de habitabilidad (cuenta con servicios básicos).
6. Para las viviendas que no cumplan las condiciones de habitabilidad pero con el monto establecido en el Apoyo para Rehabilitación, pueda alcanzar dicha condición, se podrá considerar para ingresar al Programa, de acuerdo a la factibilidad establecida por la Dirección General de Vivienda.
7. Si el inmueble tiene activo un crédito hipotecario, es necesario que se encuentre al corriente con los pagos estipulados. En caso de contar con un adeudo, sólo se podrán incorporar los inmuebles con un adeudo de máximo tres meses, plazo considerado desde la fecha de llenado de la Solicitud de Ingreso de Vivienda Deshabitada (SIVID).

#### **b) Para Solicitantes de Viviendas.**

Los criterios utilizados para seleccionar y priorizar a Solicitantes para el uso de las Viviendas Calificadas que estén dentro del Programa son los siguientes:

1. Familias formadas preferentemente por un máximo de cinco integrantes, familias con mayor cantidad de integrantes quedará sujeto a selección dependiendo de la disponibilidad de viviendas aptas para recibirlas.

- 
2. Que los ingresos familiares estén por debajo de la línea de bienestar.
  3. Que no sean titulares de alguna vivienda.
  4. La asignación de las viviendas podrá focalizarse a favor de las siguientes Personas:
    - a) Quienes hayan sido víctimas de algún delito en el que haya existido violencia intrafamiliar o de género.
    - b) Que la o el Solicitante, o alguno de sus Dependientes Económicos tenga alguna discapacidad considerando a todos los grupos de discapacidades.
    - c) Si la o el Solicitante, o alguno de sus Dependientes Económicos es adulto mayor.
    - d) Que sea Jefa o Jefe de Familia monoparental.

#### **2.5.2. Requisitos para la Inscripción al Programa.**

##### **a) Requisitos para Titulares de las Viviendas:**

Las y los Titulares de las viviendas con interés en alquilar su inmueble deberán presentar:

1. Formato Solicitud de Ingreso de Vivienda Deshabitada (SIVID), debidamente llenado y firmado.
2. Identificación oficial vigente con fotografía. (Credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, Licencia de conducir).
3. Clave Única de Registro de Población (CURP) o Cédula de Identidad Ciudadana (CIC).
4. Comprobante de domicilio de residencia actual de la o el Titular de la vivienda (menor a 3 meses de antigüedad).
5. Documento que acredite la Propiedad del inmueble a alquilarse (Escritura pública o título de propiedad, en caso de contrato de compra-venta tendrá que estar certificado por algún fedatario público).
6. Comprobante de pago actualizado del impuesto predial y del agua, o en su defecto, constancia de no adeudo de dichas contribuciones. En caso de tener adeudos, la manifestación para que los apoyos del Programa se destinen a pagar dicho adeudo en

---

los formatos que determine la Tesorería Municipal, los cuales deberá formalizar previamente a la entrega de la Vivienda Calificada.

7. Comprobante de pago actualizado del servicio de energía eléctrica y cuotas de mantenimiento (en caso de aplicar).
8. Si la vivienda tiene activo un crédito hipotecario (INFONAVIT, FOVISSSTE, o con cualquier otra entidad financiera o privada) deberá presentar el último pago realizado (no debe de tener más de 3 meses de retraso).
9. Fotografías del estado actual del inmueble (exterior e interior).
10. Carátula de estado de cuenta o Constancia de Cuenta Bancaria a su nombre, en la cual especifique la CLABE Interbancaria correspondiente, emitida por la Institución Bancaria de que se trate.

**b) Requisitos generales para Solicitantes de vivienda.**

La documentación que deberán llevar las/los Solicitantes en original para cotejo y copia para su entrega, deberá ser la siguiente:

1. Llenado y firma de la Cédula de Información de Solicitantes de Vivienda, (CISOVI).
2. Identificación oficial vigente con fotografía. (Credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, licencia de conducir).
3. Clave Única de Registro de Población (CURP) o la constancia de su trámite para obtenerla, de la o el solicitante, en su caso, de su cónyuge y de cada uno de los integrantes de la Familia.
4. Dos referencias personales, proporcionando nombre, domicilio, teléfono, parentesco.
5. Comprobante de domicilio actual. (solo en caso de habitar una vivienda alquilada o prestada). No mayor a tres meses de antigüedad, (recibo de agua, luz, predial), o en su caso, constancia original expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente, pudiendo ser de algún pariente por afinidad o consanguíneo hasta el tercer grado.
6. Comprobante de Ingresos. (en caso de aplicar)

- 
7. Firma de carta bajo Protesta de decir verdad donde manifieste no contar con más ingresos que los reflejados en la CISOVI y que no es propietario de algún inmueble.
  8. Carta de no antecedentes penales. (carta de policía.)

### **c) Requisitos para Solicitantes de viviendas para Grupos Focalizados.**

Las y los Solicitantes que pertenezca a algún Grupo Focalizado presentaran los documentos generales a que se refiere el inciso anterior, salvo que derivado de dicha situación se vean impedidos para hacerlo; para comprobar su situación presentarán:

1. Acreditación de la condición de la discapacidad emitida por alguna entidad de salud privada o pública. Para tales casos será necesario presentar alguno de los siguientes documentos:
  - Copia de la credencial de la persona en situación de discapacidad, expedida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), DIF Jalisco o DIF - Tlajomulco.
  - Constancia de Discapacidad Permanente, expedida por un médico especialista con cédula profesional.
2. Informe de servicios sociales de base o especializados que dictaminen la existencia de episodios de violencia intrafamiliar o de género.
3. Carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que ha existido violencia de género o intrafamiliar, acompañado de la evidencia de la realización de una denuncia hecha ante algún organismo de seguridad y/o salud pública.

### **2.5.3. Derechos y Obligaciones.**

#### **2.5.3.1. Generales.**

##### **a) Derechos:**

- Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo, sin discriminación alguna y con enfoque de derechos humanos, por el personal de las distintas Instancias que participan en el Programa.
- Acceder de forma gratuita la información del Programa, sus Reglas y recursos.

- 
- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado en el marco del Programa.
  - Recibir los servicios y prestaciones del Programa conforme a sus Reglas, salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.
  - Tener la reserva y privacidad de la información personal frente a terceros.

**b) Obligaciones:**

- Proporcionar la información solicitada bajo protesta de decir verdad que les sea requerida por las instancias del Programa, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.
- Mantener espacio disponible en los correos electrónicos que proporcionen para recibir notificaciones y revisarlos con regularidad.
- Facilitar los trabajos de seguimiento, verificación, en cualquier etapa del proceso, por parte de la Dirección General de Vivienda y de las Instancias de Control y Vigilancia.
- Una vez firmado el Contrato de Alquiler o Acuerdo de Ocupación, según sea el caso, cumplir con las cláusulas del mismo.
- Participar en la evaluación del Programa.
- Las demás que se establezcan en las presentes Reglas de Operación y la legislación aplicable.

**2.5.3.2. Titular de la Vivienda.**

**a) Derechos:**

- Recibir los apoyos del Programa conforme a sus Reglas, salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.
- Que sus viviendas sean usadas de forma moderada.
- A que se le proporcione un tanto en copia simple del Acuerdo de Ocupación de su vivienda y de las renovaciones del mismo en caso de llevarse a cabo.

- 
- A que se le proporcione un tanto del contrato de alquiler de su vivienda y de las renovaciones del mismo en caso de llevarse a cabo.
  - A no renovar y retirarse del Programa vencido el plazo del contrato de alquiler.
  - Recibir la suma asegurada en caso de ocurrir algún evento cubierto por el seguro contra riesgos de la vivienda, en los términos del contrato de seguro y la póliza que expida la empresa aseguradora.

**b) Obligaciones:**

- Permitir la visita al inmueble inscrito dentro del Programa, por parte del personal autorizado por la Dirección General de Vivienda con la finalidad de validar la Información proporcionada en la solicitud.
- Comprometerse a poner en alquiler su vivienda por lo menos por un año contado a partir de la firma del contrato de arrendamiento.

**2.5.3.3. Solicitante de Vivienda.**

**a) Derechos:**

- Recibir de la Dirección General de Vivienda una respuesta a su solicitud dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de su solicitud.
- Gozar del uso de la vivienda por el plazo del Acuerdo de Ocupación de la misma.
- Renovar el Acuerdo de Ocupación en los términos de las Reglas de Operaciones aplicables.

**b) Obligaciones:**

- Utilizar la vivienda en alquiler para uso habitacional de forma moderada, evitando cualquier uso distinto.
- Habitar la vivienda asignada por lo menos en un plazo máximo de un mes.
- Pagar mensualmente la aportación establecida dentro de las presentes Reglas de Operación y de acuerdo a lo estipulado dentro del Acuerdo de Ocupación concertado.

- 
- Dar aviso de la imposibilidad de hacer su aportación mensual y participar en las actividades previstas en el Programa para sustituir dicha obligación de aportación.
  - Los integrantes de la familia de la Persona Beneficiaria tendrán que asistir de forma regular y participar de manera activa en los consejos sociales, mecanismos de participación ciudadana, talleres comunitarios, actividades vecinales, dinámicas barriales que se desarrollen en el *fraccionamiento, clúster, etapa o coto* donde resida.
  - Reportar de forma inmediata cualquier siniestro que sufra la vivienda.
  - Los integrantes de la familia de la Persona Beneficiaria tendrá el compromiso de ser vecinos ejemplares, respetuosos, solidarios, colaborativos, propositivos y que fomenten un ambiente idóneo para habitar tranquilamente en sus contextos inmediatos.

### **3. PROCESOS DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN.**

#### **3.1. Procesos o Instrumentos de Selección:**

Los procesos de operación del Programa se sujetarán de manera ejecutiva a lo siguiente:

**3.1.1.** El Presidente Municipal en conjunto con el Director General del IMHAB emitirán la convocatoria pública y abierta del Programa en el que se establezca el calendario para el año 2019.

**3.1.2.** La Dirección General de Vivienda llevará a cabo la difusión del Programa, mediante mecanismos adecuados para su promoción entre la población objetivo.

**3.1.3.** De manera paralela a la estrategia de difusión al Programa, la Dirección General de Vivienda llevará a cabo una estrategia de identificación de viviendas deshabitadas generando el Registro de Vivienda Deshabitada, coordinando esfuerzos con organizaciones de la sociedad civil, comités vecinales, fuentes públicas de información confiable, contrastando con un levantamiento en sitio.

**3.1.3.** Las personas interesadas en recibir los apoyos del Programa podrán presentarse en los módulos establecidos para tal fin, en los plazos que determinen la convocatoria, en el Módulo de atención del IMHAB o hacer su solicitud y darle continuidad a través de la página web <https://tlajomulco.gob.mx/rentatucasa/>

**3.1.4.** Las notificaciones que deban realizarse a las Personas Beneficiarias del Programa se podrán realizar por los medios electrónicos que cada uno señale en la Solicitud de

---

Ingreso de Vivienda Deshabitada (SIVID) o en el CISOV, según sea el caso, las cuales surtirán efecto al día siguiente de su envío.

**3.1.5.** Al momento de entregar la documentación en el módulo se le informará si falta algún requisito o documento; en el caso de ingresar documentos por la plataforma digital recibirá una notificación a través del medio electrónico proporcionado para tal fin.

**3.1.6.** Las y los Solicitantes contarán con un plazo máximo de 10 días hábiles para completar la documentación faltante, en caso de no cumplir en el plazo estipulado se considerará como no recibida la solicitud y deberá reiniciar el trámite.

**3.1.7.** Los trámites deberán ser realizados directamente por las personas interesadas solicitantes para cualquiera de las modalidades del Programa. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de un gestor, organización o partido político.

**3.1.8.** Para el caso en que una persona jurídica sea Titular de la Vivienda deshabitada, se deberá acreditar debidamente la personalidad jurídica del representante legal.

**3.1.9.** Para el caso de las solicitudes por parte de Titulares de las Viviendas deshabitadas, posteriormente al cotejo, revisión y aprobación de la documentación ingresada, se agendará con el propietario o representante legal una visita de verificación técnica por parte de la Dirección General de Vivienda para evaluar la habitabilidad de la vivienda.

**3.1.10.** La Dirección General de Vivienda llevará a cabo una evaluación física, económica, documental y estratégica para determinar si una vivienda es apta para ingresar al Programa y así estar disponible en la Plataforma oficial del mismo para que pueda ser elegida por solicitantes interesados en alquiler. Tal proceso de evaluación se detalla en el Manual de Operación del Programa que emita la Dirección General de Vivienda.

**3.1.11.** La Dirección General de Vivienda notificará a los Titulares de las Viviendas si su expediente documental está correcto, así como si la evaluación de habitabilidad de su vivienda la hace apta para participar en el Programa.

**3.1.12.** La Dirección General de Vivienda podrá solicitar dictámenes de riesgo a la Dirección General Adjunta de Protección Civil y Bomberos para soportar sus evaluaciones y determinar que una vivienda debe excluirse del Programa a pesar de encontrarse en el área de cobertura geográfica del mismo.

**3.1.14.** Al momento en que una vivienda sea calificada como apta por el Programa se procederá a darla de alta en la plataforma de viviendas disponibles para alquiler del mismo.

**3.1.15.** En el caso de que una vivienda sea clasificada como Vivienda Calificada, el Titular de la misma deberá comprometerse a mantenerla disponible y exclusiva como mínimo por

---

un tiempo de 3 meses para ser alquilada por medio del Programa, contados a partir de la notificación la evaluación de habitabilidad.

**3.1.16.** A la par de que la Dirección General del Vivienda gestione la asignación de los apoyos en las distintas modalidades del Programa, y con la manifestación de consentimiento del Titular de la Vivienda Calificada, realizará el acompañamiento necesario para que se tramiten los convenios de pago ante cada una de las instancias con que tenga algún adeudo.

**3.1.17.** La Dirección General de Vivienda notificará a las y los Solicitantes Calificados, si ha sido seleccionado como Solicitante Validado para recibir el uso de una vivienda, así como el medio más adecuado para que seleccione alguna de las viviendas disponibles, a través del sistema destinado para ello.

**3.1.18.** Al momento en que una o un Solicitante Validado ha seleccionado una Vivienda Calificada, la Dirección General de Vivienda se pondrá en contacto con el Titular de esa vivienda para confirmar su disponibilidad.

**3.1.19.** La Dirección General de Vivienda llevará a cabo las gestiones necesarias para la asignación de los apoyos y el IMHAB la contratación del seguro contra riesgos de la vivienda.

**3.1.20.** La asignación de los apoyos y la autorización de los contratos de alquiler y acuerdos de ocupación de uso se determinarán por la Junta de Gobierno del IMHAB.

- a) La firma de los contratos de alquiler y acuerdo de ocupación de uso se llevará a cabo por el Director General del IMHAB.

**3.1.21.** Posteriormente de celebrar el contrato de alquiler:

- a) Se procederá a gestionar el pago de los adeudos que tenga la Vivienda Calificada a la Tesorería Municipal y a entregar los recibos oficiales correspondientes al Titular de la misma, hasta donde alcance a cubrir los apoyos, en caso de contar con manifestación de conformidad al respecto.
- b) En su defecto, se transferirá el monto del apoyo a la Persona Beneficiaria correspondiente, por adelantado, según lo estipulado en el contrato en un máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de firma.

**3.1.22.** A partir de la firma del Acuerdo de Ocupación, por extensión, las personas registradas en su Solicitud de Ingreso de Vivienda Deshabitada (SIVID), se consideran como Familia Beneficiaria del Programa y la Dirección General de Vivienda integrará el Padrón de Personas Beneficiarias del mismo, dividiendo a Personas Beneficiarias directas

---

e indirecta y procederá a publicar en el portal del IMHAB dicho Padrón en los términos establecidos en la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales.

**3.1.23.** La Familia Beneficiaria permanecerán dentro del Programa por seis meses a partir de la fecha de firma del Acuerdo de Ocupación, el cual se podrá renovar hasta en tres ocasiones. Dicha renovación se formalizará si:

- a) El IMHAB tiene la suficiencia presupuestal para el Programa.
- b) La Persona Beneficiaria cumplió con las obligaciones y compromisos estipulados en las presentes Reglas de Operación y el Acuerdo de Ocupación.
- c) El Titular de la Vivienda Calificada continúe dentro del Programa. En caso que el Titular de la Vivienda Calificada no quiera continuar dentro del Programa, se podrá alquilar otra Vivienda Calificada para que la Persona Beneficiaria pueda usarla por los periodos faltantes.

**3.1.24.** Los plazos de contratación de Viviendas Validadas serán de 6 meses o 1 año, con opción a renovarse, completando un plazo máximo de 2 años en el Programa, siempre supeditados a la continuidad del mismo.

**3.1.25.** La Persona Beneficiaria correspondiente deberá realizar la aportación mensual establecida para su situación particular y en el Acuerdo de Ocupación celebrado. Tal cantidad se basará en lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

**3.1.26.** La Dirección General de Vivienda realizará acciones de verificación y seguimiento del buen uso de la vivienda, a través de brigadas y mecanismos tecnológicos como la georreferenciación que para ello se instrumente.

**3.1.27.** Al finalizar el Contrato de alquiler se verificará el estado que guarda la vivienda y se determinará si el treceavo mes otorgado en garantía es devuelto por el Titular de la Vivienda o se aplica a los arreglos necesarios para su uso por parte del mismo.

**3.1.28.** Si el Acuerdo de Ocupación es susceptible de renovación, el treceavo mes otorgado en garantía permanecerá bajo dicho concepto a disposición del Titular de la Vivienda durante los plazos en que se renueven dichos acuerdos de ocupación.

## **3.2. Incumplimiento de las Personas Beneficiarias.**

### **3.2.1. Causales de Baja de Titulares de las Viviendas del Programa:**

- 
- b) Que la vivienda presente alguna falla estructural o de infraestructura que atente contra la seguridad de la familia que la habite.
  - c) Que durante la vigencia del contrato de alquiler pierda la propiedad sobre la vivienda, sea embargada o asegurada por causa imputable al Titular de la Vivienda.
  - d) Incumplir con el contrato de alquiler o con las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación.

### **3.2.2. Causales de Baja de Solicitantes de Viviendas:**

- a) Evidenciarse que declaró con falsedad en la solicitud de ingreso al Programa.
- b) No habitar la vivienda en alquiler en un periodo máximo de un mes a partir de la fecha de la entrega formal.
- c) Permitir que en la vivienda habiten más de las personas referidas dentro de la solicitud.
- d) Realizar o permitir que se realicen en la vivienda actos ilícitos o que alteren el orden público.
- e) Incumplir con las aportaciones monetarios o en especie descritas dentro de las presentes Reglas de Operación.
- f) Incumplir con el Acuerdo de Ocupación de la vivienda o las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación.

### **3.2.3. Procedimiento de baja:**

- a) En el momento que se conozca la posible causa de baja del Programa la Dirección General de Vivienda iniciará el procedimiento de baja, ya sea de oficio, por queja o denuncia.
- b) La Persona Beneficiaria recibirá de la Dirección General de Vivienda la notificación debidamente fundada y motivada del inicio del procedimiento de causal de baja, con el fin de contar con 10 días hábiles para presentar mediante escrito libre y manifestar lo que a su derecho convenga, aportando elementos probatorios para fundamentar su dicho.
- c) Una vez transcurrido este plazo sin que la Persona Beneficiaria interponga argumento alguno, se entenderá como consentida la causa y se procederá a resolver su baja.

- 
- d) Con o sin comparecencia de la Persona Beneficiaria, la Dirección General de Vivienda presentará el proyecto de resolución donde valore los argumentos, si la causa se dio por ser parte de un Grupo Focalizado, en su caso, y las pruebas aportadas que se pondrá a consideración de la Junta de Gobierno del IMHAB.
  - e) Si determina la baja del Programa de la Persona Beneficiaria, será notificada de la resolución, en un plazo máximo de 10 días hábiles, y:
    - Si se trata de Solicitante de Vivienda tendrá que desalojar el inmueble alquilado dentro del plazo en que se le notificó la resolución y seguirá obligado a hacer su aportación mensual correspondiente al Programa hasta que desocupe la vivienda.
  - f) La Persona Beneficiaria que cause baja del Programa, permanecerá registrada en el Padrón de Personas Beneficiarias, en estatus de baja, con la finalidad de que no pueda volver a recibir un apoyo o el uso de una vivienda por parte del Programa.
  - g) Contra la resolución definitiva de baja del Programa no procede recurso alguno.

### **3.3. Atribuciones del IMHAB:**

- 3.3.1.** Vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y resolver sobre aspectos no considerados en ellas.
- 3.3.2.** Solicitar la información que requiera al Director General de Vivienda respecto de la ejecución del Programa.
- 3.3.3.** Determinar la distribución de los apoyos y las bajas del Programa.
- 3.3.4.** Suscribir los contratos de alquiler con los Titulares de las Viviendas Calificadas.
- 3.3.5.** Suscribir los Acuerdos de Ocupación con Solicitantes Validados del Programa.
- 3.3.6.** Gestionar la transferencia de los apoyos a las Personas Beneficiarias Titulares de las Viviendas.
- 3.3.7.** Gestionar los recursos por conceptos de gastos de operación del Programa.
- 3.3.8.** Realizar las acciones administrativas y jurídicas que procedan ante el incumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como aquellas necesarias para proteger el patrimonio del IMHAB y de las Personas Beneficiarias Titulares de las Viviendas.

---

**3.3.9.** Ser la receptora de la aportación que paguen las Personas Beneficiarias del Programa, por conducto de la Tesorería Municipal.

**3.3.10.** Gestionar la contratación de un seguro que proteja las viviendas inscritas al Programa.

**3.3.11.** Las demás necesarias para la correcta operación del Programa.

Las atribuciones ejecutivas del IMHAB se realizarán por conducto del Director General del mismo.

#### **3.4. Atribuciones de la Dirección General de Vivienda:**

**3.4.1.** Dar seguimiento, verificación y ejecución del Programa de acuerdo a las Reglas y Manual de Operación.

**3.4.2.** Solicitar la información que requiera conforme a los compromisos pactados en los instrumentos jurídicos suscritos con las Personas Beneficiarias para la correcta ejecución del Programa.

**3.4.3.** Hacer visitas periódicas a las viviendas arrendadas para revisar su buen uso y dar seguimiento al Programa.

**3.4.4.** Atender e informar a los interesados sobre el Programa, la convocatoria de éste, además de auxiliarlos en el llenado de los formatos de registro correspondientes, mediante las formas de comunicación destinadas para tal fin, ya sea teléfono, correo electrónico, el portal del Programa o directamente en el módulo de atención ciudadana del mismo, sin discriminación alguna.

**3.4.5.** Hacer la búsqueda, selección, calificación y validación de las viviendas.

**3.4.6.** Recibir, revisar y proponer a la Junta de Gobierno del IMHAB la contratación de viviendas y su asignación los Solicitantes de las mismas.

**3.4.7.** Verificar que las acciones de vivienda no se ejecuten en zonas de riesgo.

**3.4.8.** Verificar la habitabilidad de las viviendas que inscriban al Programa dentro de su Cobertura Geográfica, de acuerdo al formato establecido en el Manual de Operación.

**3.4.9.** Realizar la entrega física a las Personas Beneficiarias Solicitantes de Viviendas, una vez asignadas por la Junta de Gobierno del IMHAB.

---

**3.4.10.** Coordinar el proceso de seguimiento de las viviendas entregadas, tanto de supervisión, cobro de las aportaciones y asistencia técnica a las Personas Beneficiarias.

**3.4.11.** Auxiliar en el ejercicio de las acciones administrativas y jurídicas que procedan ante el incumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como aquellas necesarias para proteger el patrimonio del IMHAB y de las Personas Beneficiarias Titulares de las Viviendas.

**3.4.11.** Integrar informe de cada vivienda con fotografías georreferenciadas, antes y después de las vivienda calificadas asignadas.

**3.4.12.** Las demás necesarias para la correcta operación y evaluación del Programa.

La Dirección General de Vivienda ejercerá las atribuciones y funciones previstas en las presentes Reglas de Operación con los recursos materiales y humanos que le sean asignados por el IMHAB y sujeto a la capacidad presupuestal del mismo.

#### **4. EVALUACIÓN.**

**4.1.-** La Dirección General de Vivienda proporcionará a la Dirección General de Políticas Públicas del Municipio la información necesaria para su análisis y validación cubriendo los aspectos siguientes:

**4.2.-** Al tratarse de un Programa de reciente creación, los indicadores se enfocarán a los aspectos siguientes:

- a)** Registro: Relativo a la captura y almacenamiento digital, sobre la información de ambos tipos de Personas Beneficiarias consideradas en el Programa (Titulares y Solicitantes de Viviendas), lo anterior permitirá conocer las características sociodemográficas de los participantes del programa para un posterior enfoque de la intervención.
- b)** Georreferenciación: La cual permitirá localizar geográficamente, en primer lugar la magnitud espacial de la problemática social a modificar y en segundo lugar, el avance en la ocupación y reocupación de las viviendas deshabitadas.
- c)** Establecimiento de la línea base: Instrumento que facilitará el conocimiento de la situación antes de la intervención, lo que permitirá realizar comparaciones futuras. Mediante la utilización de la línea base se caracterizará de una manera precisa a la población objetivo del Programa, con el fin de que la intervención tenga mayor pertinencia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad potencial.
- d)** Cualitativa y Cuantitativa: Abordará el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del Programa con perspectiva de género, identificará a los Grupos

---

Focalizados atendidos, analizará la percepción de inseguridad en el área de cobertura geográfica y demás información de utilidad para la continuidad del Programa.

e) Financiera: Analizará el presupuesto ejercido contra presupuesto autorizado.

**4.2.-** La línea base se establecerá de acuerdo a la información que se recabe con las acciones mencionadas en los puntos 1 y 2 de este apartado y se complementará con la aplicación de un cuestionario a través de una encuesta y/o Grupos Focalizados que permita el conocimiento y caracterización de los beneficiarios.

**4.3.-** Los puntos descritos en el presente apartado considerarán y cumplirán lo relativo en materia de protección de datos establecido en la legislación correspondiente, además de la colaboración y participación de la Dirección General de Políticas Públicas del Municipio.

**4.4.-** Con la información se generará la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa.

**4.5.-** Con base Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, la Dirección General de Vivienda presentará a la Junta de Gobierno del IMHAB la evaluación del Programa.

**4.6.-** Con base en la evaluación presentada, la Junta de Gobierno del IMHAB determinará la propuesta de la continuidad del Programa para el ejercicio fiscal 2020.

## **5. DISPOSICIONES FINALES**

### **4.1. Quejas y Denuncias.**

Cualquier persona tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al financiamiento de responsabilidades administrativas y/o penales, ante las instancias correspondientes, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y demás legislación y normatividad que resulte aplicable.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control del IMHAB, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

- Directamente en las oficinas de la Contraloría Municipal, ubicadas en la calle Independencia Sur número 105, colonia Tlajomulco Centro, código postal 45640
- Vía telefónica: 32-83-44-68.
- Por internet en: [www.tlj.mx/denuncialos](http://www.tlj.mx/denuncialos)

- 
- Por correo electrónico: [denuncialacorrupcion@tlajomulco.gob.mx](mailto:denuncialacorrupcion@tlajomulco.gob.mx)
  - En los buzones de quejas establecidos en el Centro Administrativo Tlajomulco (CAT), unidades administrativas, delegaciones y recaudadoras ubicadas en el territorio municipal.

#### **4.2. De la Responsabilidad Administrativa.**

Las y los servidores públicos municipales y los particulares quedarán sujetos a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas en todas las materias que regula, de conformidad a lo establecido en los artículos 46, 47, 48 y 49 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

#### **4.3. Prohibición para Servidores Públicos.**

Las y los servidores públicos del IMHAB que tengan injerencia en la asignación de los apoyos del Programa deberán de excusarse de recibir cualquier subsidio en especie o económico derivado del mismo. Asimismo, no podrán intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

## **6. ANEXOS**

### **Anexo 1. Glosario de términos.**

Se entenderá, en singular o plural, por:

**Adulta o Adulto Mayor:** Aquellas personas que cuenten con 60 años o más de edad.

**Asequible:** Capacidad económica para acceder a una vivienda para destinarla como hogar de la Persona Beneficiaria y/o su familia, ya sea por el esquema de alquiler o el de financiamiento para compra, destinando como máximo el 30% de los ingresos económicos mensuales.

---

**Cédula de Identidad Ciudadana (CIC):** Cédula de identidad con los datos biométricos de los ciudadanos.

**CISOVI:** Cédula de Información de Solicitante de Vivienda

**CURP:** Clave Única de Registro de Población.

**Dependiente Económico:** Cualquier familiar o pariente consanguíneo o por afinidad hasta tercer grado cuya subsistencia esté a cargo del Solicitante de Vivienda.

**Dirección General de Vivienda:** Instancia ejecutora del Programa, adscrita Instituto para el Mejoramiento del Hábitat del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**Discapacidad:** Condición que tiene una persona que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza, permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.

**Documento que acredita la propiedad:** Escritura pública o título de propiedad, en caso de contrato de compra-venta tendrá que estar certificado por notario público, sin importar que cuenten con gravamen hipotecario.

**Familia:** Conjunto de personas unidas por relaciones de filiación, matrimoniales, convivencia y cuidado mutuo, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común. De manera indistinta puede utilizarse el término hogar. Un(a) hogar/familia puede ser unipersonal. Para efectos del Programa se consideran como familia a todas las formas en que ha evolucionado, sin distinción alguna.

**Familia Beneficiaria:** Familia que recibe el apoyo de usar una Vivienda Calificada del Programa. Una familia es Beneficiaria del Programa a partir de la firma del Acuerdo de Ocupación de Vivienda y de la entrega-recepción de la Vivienda Calificada.

**Grupo Focalizado:** Personas que cumpliendo con los criterios de elegibilidad del Programa, tendrán preferencia para acceder a los apoyos del mismo, por estar en una situación de discriminación o desigualdad social.

---

**Habitabilidad:** Características de las viviendas de funcionamiento y buen estado de su instalación hidráulica, instalación eléctrica, drenaje, sanitarios y cocina. Además que se encuentren en óptimo estado estructural y cuente con los elementos necesarios para su buen uso (puertas, ventanas, muebles de baño, calentador y tarja).

**IMHAB:** Instituto para el Mejoramiento del Hábitat del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**Jefa(e) de familia:** Hombre o mujer, cabeza de familia. Para efectos del Programa es quien representa a la familia solicitante y quien realiza los trámites de solicitud de apoyo. De resultar su familia Beneficiaria del Programa, será quien firme el Acuerdo de Ocupación de vivienda y quien sea responsable de cubrir las obligaciones pactadas por recibir el beneficio.

**Línea de Bienestar:** Valor monetario equivalente a una canasta de alimentos, bienes y servicios básicos, para el ámbito urbano, considerando el monto de \$ 3,089.37 pesos (tres mil ochenta y nueve pesos 37/100) por persona, mensuales calculado a diciembre 2018.

**Línea de Bienestar Mínimo:** Valor monetario equivalente a una canasta alimentaria básica para el ámbito urbano, considerando el monto de \$ 1,556.24 pesos (un mil quinientos cincuenta y seis pesos 24/100) por persona, mensuales, calculado a diciembre de 2018.

**Municipio:** Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

**Padrón de Personas Beneficiarias:** Relación de personas que han recibido un apoyo o vivienda del Programa.

**Perspectiva de Género:** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

**Programa:** Programa Renta Tu Casa 2019.

---

**Registro de Vivienda Deshabitada:** Base de datos oficial elaborada en el proceso de mapeo y levantamiento de información sobre vivienda deshabitada en el Municipio realizado por la Dirección General de Vivienda.

**Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa Renta tu Casa.

**SIVID:** Solicitud de Ingreso de Vivienda Deshabitada.

**Solicitante de vivienda:** Jefa(e) de familia que a través del llenado de la Cédula de Información de Solicitante de Vivienda (CISOVI) formaliza su consentimiento para ingresar al Programa.

**Solicitante Calificado:** Persona clasificada como parte de la población objetivo del Programa producto de la valoración y calificación de la información presentada en la Cédula de Información de Solicitante de Vivienda (CISOVI) y los documentos que soportan tal información. Desde este momento se le considera como posible beneficiario del Programa.

**Solicitante Validado:** Persona Calificada que mediante el proceso de priorización ha sido incluida en un Programa de Trabajo y para el cual ha sido programada la entrega de una Vivienda Calificada.

**Titular de la vivienda:** Persona Física o Jurídica que acredita la propiedad del inmueble.

**Vivienda Calificada:** Edificaciones destinadas a casa habitación que fueron verificadas por la Dirección General de Vivienda que cumplen las condiciones jurídicas, físicas, técnicas y socioeconómicas que sean susceptibles de ser ofrecidas a los Solicitantes Calificados.

**Vivienda Deshabitada:** Aquella que permanezca vacía, sin ser habitada de forma continua por un lapso mínimo de 6 meses.

---

## **Anexo 2. Cálculo de alquiler mensual por vivienda.**

Para la determinación del precio del alquiler mensual por vivienda para ingreso al Programa, se establece en lo general tomando como criterio la propuesta económica del Titular de la vivienda en cuestión, en contraste al estado de la vivienda y el límite máximo de alquiler para la categoría que le corresponda según la tabla 1.

### **Viviendas en estado óptimo de conservación.**

La estimación del precio del alquiler mensual por vivienda para ingreso al Programa se establece tomando como primer criterio la propuesta económica del Titular de la vivienda en cuestión, la cual es expresada en el formato SIDIV de solicitud al Programa. Si la propuesta del Titular está dentro del rango.

Tabla 1

| <b>Categoría de vivienda</b> | <b>Superficie construida en metros cuadrados (m2)</b> | <b>Precio tope de alquiler mensual</b> |
|------------------------------|---|--|
| 1                            | 40 m2 a 50 m2   | Hasta \$1,400.00                       |
| 2                            | 51 m2 a 60 m2   | Hasta \$1,680.00                       |
| 3                            | 61 m2 a 70 m2   | Hasta \$1,820.00                       |
| 4                            | 71 m2 a 80 m2   | Hasta \$2,000.00                       |

\*Viviendas con más de 80 metros cuadrados de superficie serán valoradas para su inclusión en el Programa, con base en las características de la misma, la demanda y la disponibilidad presupuestaria, tomándose como referencia el precio por metro cuadrado de la categoría 4.

### **TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.