

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 19 del mes de noviembre del año 2020 dos mil veinte.

El suscrito Ingeniero **SALVADOR ZAMORA ZAMORA**, en mi carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en compañía del Licenciado **OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA**, Secretario General del Ayuntamiento, me corresponde la función ejecutiva del Municipio y ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento, por lo que me encuentro facultado para ordenar que se publiquen las Reglas de Operación del "Programa Emergente de Apoyo de Financiamiento de Alquiler para Garantizar el Derecho a la Vivienda", con sustento en los artículos 115 fracciones I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 85 fracción IV, 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 47 fracciones I y V, 61 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículo 29, fracciones XVII y XXIII, del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, 93 y 94 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, y los artículos 3, 6, fracción VI, 8 al 15 del Reglamento de la Gaceta Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, y en cumplimiento al acuerdo de fecha 29 de septiembre del año 2020, emitido por el la Junta de Gobierno del Instituto del para el Mejoramiento del Hábitat (IMHAB), se ordena la publicación en la Gaceta Municipal, el siguiente:

PROGRAMA EMERGENTE DE APOYO DE FINANCIAMIENTO DE ALQUILER PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA VIVIENDA

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Introducción.

La contingencia sanitaria del COVID-19, que afecta a la sociedad a nivel global, ha impactado severamente en los ingresos de las familias ya que, para evitar riesgos de contagios, las personas han tenido que parar sus actividades cotidianas. Al no existir ingresos constantes o suficientes, las familias ven afectadas sus capacidades de pago y la satisfacción de sus necesidades más inmediatas, y un claro ejemplo de ello es el pago del alquiler de sus viviendas. Cuando un inquilino incumple durante un cierto periodo con sus compromisos de pago, los arrendadores solicitan la desocupación de los inmuebles de forma permanente

Esta situación obliga a las familias, en el mejor de los casos, a buscar refugio con parientes, pero también puede llevar a las personas a la indigencia y la incertidumbre sobre su futuro inmediato.

Por lo anterior, se vuelve prioritario para el Ayuntamiento de Tlajomulco Zúñiga, intervenir de forma estratégica para proteger el Derecho a la Vivienda de la población, impulsando un programa emergente de apoyo que haga frente a la contingencia sanitaria, mediante el otorgamiento de apoyos de financiamiento que les permitan solventar el pago del alquiler, para que las familias puedan continuar disfrutando de su vivienda en condiciones de seguridad y certidumbre.

1.2. Descripción básica del Programa.

1.2.1. Nombre oficial del Programa.

Programa emergente de apoyo de financiamiento de alquiler para garantizar el derecho a la vivienda.

1.2.2. Alineación con el Plan Municipal.

Eje Estratégico 1 denominado "Gestión sostenible de la ciudad", en el punto 1.2 "Vivienda adecuada, un derecho humano" del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza Tlajomulco 2018 – 2021.

1.2.3. Derecho para el Desarrollo Social al que Atiende.

Derecho a la vivienda digna, decorosa y adecuada.

1.2.4. Entidad Responsable.

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

1.2.5. Área Responsable.

Dirección General la Vivienda.

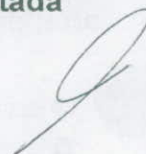
1.2.6. Modalidades de Apoyo:

Económicos y servicios complementarios.

1.2.7. Monto del Presupuesto Requerido para el Ejercicio Correspondiente.

\$2'500,000.00 (dos millones quinientos mil 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; 1, 2, 4, 5, 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, 36, 52 fracción IV 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; 4, fracción I y 44 de la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios; 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.

Evitar, mediante el otorgamiento de apoyos de financiamiento para el pago de alquiler, el desalojo por falta de pago, de un hogar que este alquilando su vivienda y que, por su situación de vulnerabilidad socioeconómica, desempleo o subempleo no puede hacer frente al pago del mismo.

2.1.2. Objetivos Específicos.

- a) Proporcionar financiamiento, destinado para el pago de alquiler, a los hogares con ingresos por debajo de la línea de pobreza, en situación de



desempleo o subempleo, con carencia económica para hacer frente al pago del alquiler de su vivienda.

- b) Prevenir que hogares arrendatarios de vivienda, sean objeto de procesos de desalojo por su situación económica.

2.2. Cobertura Geográfica.

El Programa tiene cobertura municipal. Sin embargo, para dar cumplimiento a los objetivos, se atenderá:

- a) Hogares que habiten en los fraccionamientos de tipo económico y popular en el municipio.

2.3. Población objetivo.

2.3.1. Población potencial.

Hogares cuyas condiciones socioeconómicas se encuentran por debajo de la línea de pobreza por ingresos en el ámbito urbano, en situación de discriminación, que se encuentran desempleados o subempleados y que alquilan una vivienda.

2.3.2. Población objetivo.

- a) Hasta 1,000 Hogares cuyas condiciones socioeconómicas se encuentran por debajo de la línea de pobreza por ingresos en el ámbito urbano, en situación de discriminación, que se encuentran desempleados o subempleados y que alquilan una vivienda.

2.4. Características de los beneficios.

2.4.1. Tipos de recursos.

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

2.4.2. Características de los beneficios.

Apoyo para el pago de alquiler.

El Programa apoya con un financiamiento sin intereses a los Hogares Beneficiarios para el pago del alquiler de una vivienda previamente arrendada, con el objetivo de evitar procesos de desalojo y garantizar el derecho a la vivienda.

El monto del apoyo será a partir de lo solicitado por el Hogar Beneficiario. Dicho apoyo será entregado directamente al Titular de la Vivienda en una sola



exhibición, conforme a la tabla 1, *Tipos y montos de apoyo de financiamiento para alquiler*, y la disponibilidad presupuestaria del Programa.

Tabla 1. Tipos y montos de apoyo de financiamiento para alquiler

Tipo de apoyo	Monto del apoyo
Apoyo A	\$1,500 pesos
Apoyo B	\$2,500 pesos
Apoyo C	\$3,000 pesos

El Hogar Beneficiario se compromete, por obligación moral, a reembolsar el apoyo mediante alguna de las siguientes modalidades, mismas que podrán ser intercambiables durante el tiempo del reembolso y hasta finiquitar el apoyo de financiamiento para el alquiler de la vivienda al que sea beneficiario:

- a) Reembolso económico, el cual, después de un mes de realizada la transferencia al Arrendatario del apoyo solicitado, se deberá de iniciar de acuerdo al monto mensual establecido y hasta por cuatro ocasiones, de conformidad con la tabla 2, *Modalidad de Reembolsos Económicos*. Los reembolsos que se realicen de manera anticipada, podrán efectuarse por los montos establecidos o múltiplos de ellos.

Los reembolsos se deberán de realizar en las recaudadoras oficiales del Ayuntamiento, dentro de los plazos establecidos en las presentes Reglas.

Tabla 2. Modalidad de Reembolsos Económicos.

Tipo de apoyo	Monto del apoyo	Monto del reembolso mensual	Número de mensualidades para el reembolso
Apoyo A	\$1,500 pesos	\$375.00	4
Apoyo B	\$2,500 pesos	\$625.00	4
Apoyo C	\$3,000 pesos	\$750.00	4

Si habiendo seleccionado el tipo de reembolso del financiamiento para alquiler de vivienda a realizar, la persona beneficiaria prevé que no podrá hacer la aportación económica mensual correspondiente, podrá llenar el formato de Solicitud de Aportación en Especie y presentarlo máximo una semana antes de la fecha de aportación mensual en el domicilio establecido para tal efecto en su Contrato de Financiamiento para Alquiler de Vivienda. Dicha solicitud a través del formato de Solicitud de Aportación en Especie podrá presentarse como máximo hasta en 4 ocasiones durante el tiempo de reembolso del financiamiento, independientemente



de que sea de manera consecutiva o intermitente. Las aportaciones se ajustarán a lo establecido en el siguiente inciso.

- b) Jornadas de servicio comunitario, mismas que serán programadas por el IMHAB, en donde los Hogares Beneficiarios estarán obligados a asistir y cumplir con las horas solicitadas en la tabla 3, *Modalidad de Jornadas de Servicio Comunitario*. Las actividades por realizar dentro de dichas jornadas se describen de manera enunciativa más no limitativa en el Anexo II.

Tabla 3. Modalidad de Jornadas de Servicio Comunitario.

Tipo de apoyo	Monto del apoyo	Jornadas (6 horas) de servicio comunitario IMHAB
Apoyo A	\$1,500 pesos	3
Apoyo B	\$2,500 pesos	5
Apoyo C	\$3,000 pesos	6

Si habiendo iniciado el reembolso del financiamiento a través de jornadas de servicio comunitario la persona beneficiaria decide realizar cambiar de modalidad para reembolsar mediante aportación económica, podrá llenar el formato de Solicitud de Aportación Económica y presentarlo máximo una semana antes de la fecha de sus jornadas de servicio comunitario en el domicilio establecido para tal efecto en su Contrato de Financiamiento para Renta. Dicha solicitud a través del formato de Solicitud de Aportación Económica podrá presentarse como máximo hasta en 4 ocasiones durante el tiempo de reembolso del financiamiento, independientemente de que sea de manera consecutiva o intermitente.

2.4.3. Temporalidad.

La temporalidad del Programa estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria.

2.5. Personas Beneficiarias.

2.5.1. Criterios de Elegibilidad.

Los criterios utilizados para seleccionar y priorizar la atención, a las y los Solicitantes para el apoyo financiero son los siguientes:

- I. Se focalizará la atención de personas desempleadas o subempleadas que tengan los siguientes perfiles:



- a) Quienes hayan sido víctimas de algún delito en el que haya existido violencia intrafamiliar o de género.
- b) Si la o el Solicitante, o alguno de sus dependientes económicos, presenta 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) Si la o el Solicitante es jefa o jefe de un hogar monoparental.

2.5.2. Requisitos para la Inscripción al Programa.

a) Solicitantes del Apoyo para pago de alquiler.

La documentación que deberán presentar las y los Solicitantes del financiamiento, será la siguiente:

- I. Copia del contrato de arrendamiento o de alquiler de la vivienda en la que reside. Deberá estar vigente y con un mínimo de 3 meses más de contrato a la fecha del ingreso de la solicitud.
- II. Formato Cédula de Información de Solicitantes de Financiamiento (CISOFI) debidamente llenado y firmado.
- III. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
- IV. Formato de referencias personales debidamente llenado y firmado.

b) Requisitos para Solicitantes del Apoyo para pago de alquiler para grupos focalizados.

Las y los Solicitantes que pertenezcan a algún grupo focalizado presentarán, además de los que se refiere el inciso anterior:

- I. Acreditación de la condición de la discapacidad, del miembro del hogar que la presente, emitida por alguna entidad de salud pública. Para tales casos será necesario presentar alguno de los siguientes documentos:
 - a) Copia de la credencial de persona con discapacidad, expedida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF).



- b) Copia de la constancia de discapacidad permanente, expedida por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (DIF Jalisco).
- II. Copia del informe de servicios sociales de base o especializados que dictaminen la existencia de episodios de violencia intrafamiliar o de género.
 - III. Copia o evidencia de la realización de una denuncia hecha ante algún organismo de seguridad y/o salud pública constatando la existencia de violencia de género o intrafamiliar.
 - IV. Si los solicitantes tienen relación directa con las hijas e hijos de mujeres víctimas de feminicidio.
 - V. Copia del dictamen que emita alguna autoridad de protección civil a nivel estatal o municipal, en los casos donde la o el Solicitante ha sido afectado por un desastre natural.

c) Requisitos para Titulares de las Viviendas.

Las y los Titulares de las Viviendas que estén alquiladas por los Solicitantes del Apoyo para el pago de alquiler, deberán de presentar:

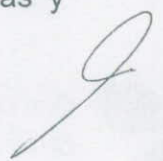
- I. Copia de identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
- II. Copia de la carátula de estado de cuenta o constancia de cuenta bancaria destinada para hacer el pago del alquiler, en la cual especifique el nombre del Titular de la cuenta, número de cuenta, CLABE interbancaria y el nombre de la Institución Bancaria a la cual pertenece la misma. En caso de que la cuenta no pertenezca a la o el Titular de la Vivienda, se deberá anexar el formato Cuenta Bancaria firmado en donde se manifieste su voluntad para que el pago se realice a la cuenta designada.

2.5.3. Derechos y obligaciones de los Hogares Beneficiarios.

2.5.3.1. Generales.

a. Derechos:

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



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

b. Obligaciones:

- I. 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.
- II. Atender las distintas vías de comunicación que el Área Responsable utilice como medio de contacto (correo electrónico, página web oficial, Whatsapp, etc.).
- III. Facilitar los trabajos de seguimiento, verificación, en cualquier etapa del proceso, por parte del Área Responsable.
- IV. Participar en las actividades que el Programa contemple.
- V. Las demás que se establezcan en las presentes Reglas de Operación y la legislación aplicable.

2.5.3.2. Hogares Beneficiarios.

a) Derechos:

- I. Gozar del uso de la vivienda durante el plazo de vigencia del financiamiento otorgado.

b) Obligaciones:

- I. Una vez firmado el Contrato de Financiamiento de Alquiler, cumplir con las cláusulas del mismo.
- II. Reembolsar el apoyo entregado, mediante lo señalado en las presentes Reglas de Operación.



- III. Mostrar, compromiso de ser ciudadanos ejemplares, respetuosos, solidarios, colaborativos y propositivos, fomentando un ambiente idóneo en sus contextos inmediatos.
- IV. Notificar al Área Responsable los cambios en los números telefónicos de contacto.

2.5.3.3. Titular de la Vivienda.

a) Derechos:

- I. Recibir los apoyos del Programa conforme a sus Reglas, salvo que les sean suspendidos mediante una resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.

b) Obligaciones:

- I. Mientras el Acuerdo de Pago de Alquiler se encuentre vigente, no se podrá desalojar por falta de pago al Hogar Beneficiario.
- II. Una vez firmado el Acuerdo de Pago, según sea el caso, cumplir con las cláusulas del mismo.

2.5.4. Incumplimiento.

2.5.4.1. Incumplimiento del Solicitante.

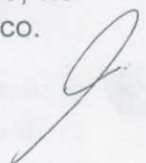
Se darán de baja del Programa aquellos Solicitantes, que cumplan los siguientes criterios:

- a) Si se declaró información falsa en la CISOFI y/o en la documentación presentada.
- b) Aquellos Solicitantes de Vivienda que no cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La Dirección General la Vivienda mediante oficio a la Dirección General del IMHAB, deberá de notificar la baja de las y los Solicitantes de Vivienda.

2.5.4.2. Incumplimiento del Hogar Beneficiario.

En caso en que los Hogares Beneficiarios, no reembolsen el apoyo otorgado, no podrá ser elegible para futuros apoyos sociales del Ayuntamiento de Tlajomulco.



2.6. Procesos de operación o instrumentación.

2.6.1. Procesos o instrumentos de selección.

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

2.6.1.1. El Presidente Municipal en conjunto con el Director General del IMHAB emitirán la convocatoria pública y abierta del Programa para el ejercicio fiscal 2020.

2.6.1.2. El IMHAB en conjunto con la Dirección General la Vivienda, llevará a cabo la difusión del Programa, mediante los mecanismos que se consideren adecuados para su promoción entre la población objetivo.

2.6.1.3. Las personas interesadas en el Programa, en cualquiera de sus modalidades, podrán presentarse para hacer su solicitud y darle continuidad a la misma, en los plazos que determine la convocatoria, en:

a) Centro Administrativo de Tlajomulco, ubicado en Higuera No.70, Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, C.P. 45640.

a) Centro Administrativo del Valle, ubicado en Av. Concepción No.6125, Concepción del Valle, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, C.P. 45653.

2.6.1.4. La o el Solicitante del apoyo, podrá ingresar al Programa mediante el llenado de la Cédula de Información de Solicitantes de Financiamiento (CISOFI), en la cual informará la modalidad de reembolso elegida. Dicha solicitud se acompañará con la entrega de la documentación solicitada en el punto 2.5.2. Requisitos para la inscripción al programa.

La o el Solicitante del apoyo, serán los encargados de hacer la gestión del trámite. En ningún caso se admitirá que la gestión sea realizada por un gestor, organización o partido político, ni tampoco se permitirá que el Contrato de Financiamiento sea firmado por alguna persona que no sea la o el Solicitante.

2.6.1.5. Una vez que la documentación de la o el Solicitante se encuentre completa y sin observaciones, el Área Responsable emitirá un acuse de recibido en donde se indicará el número de solicitud, la documentación entregada y los medios de contacto para dar seguimiento al proceso así como para aclarar dudas.

Por otro lado, si la documentación se presenta incompleta o con errores, no se recibirá la solicitud hasta que no sea entregada satisfactoriamente.

2.6.1.6. El Área Responsable notificará vía electrónica al Solicitante, en un plazo no mayor de 30 días hábiles, si califica al Programa mediante los criterios de



elegibilidad estipulados en el apartado 2.5.1. *Criterios de elegibilidad*, de las presentes Reglas de Operación

Las solicitudes ingresadas que no cumplan con los criterios de prioridad anteriormente mencionados, no podrán recibir los apoyos ofrecidos dentro del Programa.

2.6.1.7. Cuando la o el Solicitante sea priorizado para ser susceptible de recibir el apoyo, el Área Responsable procederá a contactar al Titular de la Vivienda para solicitar el visto bueno de las condiciones del Acuerdo de Pago de Alquiler.

2.6.1.8. Posteriormente la o el Solicitante que acepte el apoyo de financiamiento, procederá a firmar el Contrato de Financiamiento de Alquiler. A partir de este momento, la o el Solicitante de vivienda pasará a llamarse Hogar Beneficiario.

2.6.1.9. El pago correspondiente al alquiler del inmueble se realizará en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la firma del Acuerdo de Pago de Alquiler por parte del Titular de la Vivienda.

El expediente de pago que el Área Responsable entregue a la Dirección Administrativa del IMHAB o a la Tesorería del Ayuntamiento, se integrará por la siguiente documentación:

- I. Oficio de solicitud de pago dirigido al Director Administrativo del IMHAB o a la Tesorera Municipal, con copia al Director General del IMHAB, en el cual se estipule el número de Solicitud de Pago (SP), el nombre de la o el Titular de la vivienda y el número de Contrato de Alquiler.
- II. Copia de Cédula de Información de Solicitantes de Financiamiento(CISOFI)
- III. Copia de Identificación oficial del Titular de la Vivienda. (INE, Pasaporte, Cartilla Militar).
- IV. Copia de la carátula de estado de cuenta o constancia de cuenta bancaria destinada para hacer el pago del alquiler, en la cual especifique el nombre del Titular de la cuenta, número de cuenta, la CLABE interbancaria y el nombre de la Institución Bancaria a la cual pertenece la misma. En caso de que la cuenta no pertenezca a la o el Titular de la Vivienda, se deberá anexar una carta poder simple firmada por la o el Titular de la Vivienda manifestando su voluntad en que el pago se realice a dicha cuenta.
- V. Póliza Diario emitida por el sistema administrativo determinado.



- VI. Solicitud de Pago emitida por el sistema administrativo determinado.
- VII. Contrato de Financiamiento de Alquiler firmado por la o el representante del Hogar Beneficiario y por el Director General del IMHAB.
- VIII. Acuerdo de Pago de Alquiler firmado por el Titular de la Vivienda alquilada por el Hogar Beneficiario y por el Director General del IMHAB.

2.6.1.10. El Hogar Beneficiario que se haya comprometido a reembolsar el apoyo de acuerdo a la modalidad I) Compensación Económica, deberá de realizar sus aportaciones en las recaudadoras oficiales del municipio, a partir de la fecha estipulada dentro de su Contrato de Financiamiento de Alquiler.

2.6.1.11. El Hogar Beneficiario que se haya comprometido a reembolsar el apoyo otorgado, de acuerdo a la modalidad II) Jornadas de trabajo comunitario, deberá de inscribirse en alguna de las jornadas de servicio comunitario y cumplir con las jornadas establecidas dentro del Contrato de Financiamiento de Alquiler.

2.6.1.12. El Hogar Beneficiario al cumplir con el reembolso del apoyo, en cualquier de sus dos modalidades, deberá de solicitar al Área Responsable la Carta de Liberación de Retribución Social.

3. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA

3.1. Contraloría Social.

La Dirección General la Vivienda propiciará la participación de los beneficiarios del Programa mediante la conformación de un comité de contraloría social para efectos de seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas, retroalimentación y difusión sobre las acciones y resultados alcanzados, así como propuestas de mejora para el Programa. Dicho comité se sujetará a lo establecido en la ley en materia de participación ciudadana.

3.2. Evaluación.

La Dirección General la Vivienda proporcionará a la Dirección General de Políticas Públicas la información necesaria para su análisis y validación cubriendo los aspectos siguientes:



3.1.1. Deberá realizarse con perspectiva de género, atendiendo al cumplimiento de los objetivos del Programa y al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza 2018-2021.

3.1.2. Generará información del número de las personas beneficiarias, distribución de los apoyos, localidades beneficiadas, presupuesto ejercido contra presupuesto autorizado, el destino que cada persona beneficiaria le dio a los apoyos y demás información de utilidad para la evaluación del Programa.

3.1.3. Con la información recabada se generará la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa.

4. DISPOSICIONES FINALES

4.1. Padrón de personas beneficiarias.

El padrón de beneficiarios del Programa será publicado en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en el portal de Internet del Gobierno Municipal: www.tlajomulco.gob.mx

4.2. Quejas y Denuncias.

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o que contravengan con las disposiciones y la normatividad vigente aplicable.

Las quejas y denuncias referentes a la implementación de este Programa deberán presentarse ante la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, las cuales podrán ser anónimas y confidenciales a través de:

- 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
- Por correo electrónico: 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.

4.3. 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.

4.4. 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 ninguna 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.

ANEXO I.

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.

CISOFI: Cédula de Información de Solicitantes de Financiamiento.

Contraloría social: comité de participación ciudadana que da seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de metas, retroalimentación y difusión sobre las acciones y resultados alcanzados, así como propuestas de mejora para el Programa.

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.



La Dirección General la Vivienda: Área Responsable del Programa, adscrita Instituto para el Mejoramiento del Hábitat del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Discapacidad: Las personas con discapacidad incluyen, aquellas que tengan, deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, que al interactuar con diversas barreras, pueda impedir su participación plena y efectiva, en igualdad de condición con los demás.

Hogar: 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.

Hogar Beneficiario: Hogar que recibe el apoyo la modalidad Apoyo de Alquiler. Un Solicitante de vivienda se convierte en Hogar Beneficiario del Programa a partir de la firma del Acuerdo de Ocupación de vivienda y la entrega-recepción de la vivienda.

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.

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

INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

Jefe de Hogar: Hombre o mujer que, para efectos del Programa, es quien representa al Hogar que solicita vivienda y quien realiza los trámites de solicitud. De resultar beneficiario, será quien firme el Acuerdo de Ocupación de vivienda y el responsable directo de cubrir las obligaciones pactadas.

Línea de Pobreza por Ingresos en ámbito urbano: Equivale al valor total de la canasta alimentaria y de la no alimentaria por persona al mes, y que a Diciembre 2019, se determinó en \$3,176.95 pesos (Tres mil ciento setenta y seis pesos 95/100 M.N.) por el CONEVAL.

Municipio: Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



Padrón de Hogares Beneficiarios: Relación de personas que han recibido un apoyo por parte 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 emergente de apoyo de financiamiento de alquiler para garantizar el derecho a la vivienda

Reglas: Reglas de Operación del Programa emergente de apoyo de financiamiento de alquiler para garantizar el derecho a la vivienda 2020.

Solicitante de vivienda: Persona que a través del llenado de la Cédula de Información de Solicitante de Financiamiento (CISOFI), formaliza su consentimiento para ingresar al Programa.

Titular de la Vivienda: Persona física o jurídica que acredita la propiedad del inmueble alquilado por un Hogar Beneficiario.

ANEXO II

Actividades para la Modalidad de Jornadas de Servicio Comunitario

Proyecto	Descripción
Centro Comunitario Los Cántaros	Rehabilitación del Centro Comunitario en el Fraccionamiento Los Cantaros. Las actividades a realizar son: limpieza, pintura, demolición de muros, albañilería, elaboración de puertas de herrería, detalles de carpintería.
Plan de protección de vivienda en estado crítico "Vivienda Protegida"	Tapiado de viviendas en estado crítico. Las actividades a realizar son: limpieza, pintura, corte de tablonés, pegado de ladrillos, rotulación.
Laboratorio de Arquitectura Social Estratégica (LabASE)	Servicio comunitario en LabASE, apoyando con trabajos de atención a ciudadanos, clases especiales, organización, entre otras.



Así lo resolvió y firma el Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Ingeniero SALVADOR ZAMORA ZAMORA, en compañía del Licenciado OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA, Secretario General del Ayuntamiento, con efectos de refrendo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 29, fracción XVII y XXIII del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga Jalisco

PRESIDENCIA

ING. SALVADOR ZAMORA ZAMORA.

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.



LIC. OMAR ENRIQUE CERVANTES RIVERA.

Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

*JLPP/itvg