



*Presidencia Municipal  
Autor: Coord. de Análisis  
Estratégico y Comunicación*

## MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ZAPOPAN MI CASA"



Gobierno de  
**Zapopan**

PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES  
PROGRAMA SOCIAL “ZAPOPAN MI CASA”  
REGLAS DE OPERACIÓN

**APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN POR LA QUE SE EMITEN LAS  
REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ZAPOPAN MI CASA PARA  
APOYAR A FAMILIAS EN CONDICIONES DE POBREZA, PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2016**

**ÚNICO:** Se emite la Modificación de las Reglas de Operación del Programa “Zapopan Mi Casa” para Apoyar a Familias en condiciones de pobreza, para el ejercicio fiscal 2016.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** la presente MODIFICACIÓN entrará en vigor partir de la publicación de la misma en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.-** Los aspectos no previstos en los presentes Lineamientos, serán resueltos por la Dirección de Programas Sociales Municipales del municipio de Zapopan, Jalisco y su Unidad Departamental, Moviendo tu Comunidad.

**TERCERO.-** Se abroga la Aprobación por la que se emitieron las Reglas de Operación del Programa Zapopan Mi Casa, para el ejercicio fiscal 2016, publicado en la Gaceta Municipal Vol. XXIII, No. 15. Segunda Época del 29 de enero de 2016.

Dado en Zapopan, Jalisco, el día 30 en el mes de noviembre de dos mil diez y seis.- El Director de la Dirección de Programas Sociales Municipales, **Miguel Saíñz Loyola**.

**1. INTRODUCCIÓN**

La vivienda es un derecho humano de las personas, sin embargo éste no solamente hace referencia a un espacio de cuatro paredes y un techo, donde pueda la persona refugiarse, implica acceder y disponer de un hogar que signifique vivir con dignidad, salud, seguridad y paz.

A fin de contar con estas condiciones y considerar a la vivienda como adecuada, ésta debe disponer al menos de algunos elementos: a) tener la tenencia legal, b) contar con servicios, c) infraestructura de calidad, d) habitabilidad y e) accesibilidad.

Asegurar esta condición se vuelve complicado o imposible para aquellas personas o familias que atraviesan o viven en una situación de pobreza, marginalidad o extrema pobreza. Implementar acciones que provean o apoyen a minimizar las carencias que en

materia de vivienda se trate, se vuelve una tarea imperante para contribuir a la dignificación de uno de los derechos humanos de las personas, su desarrollo y mejoramiento de sus condiciones de vida.

## **2. MARCO JURÍDICO:**

Las Reglas de Operación de los Programas Sociales se respaldan a través de un marco de leyes, normas, estrategias y planes que sirven como soporte jurídico y normativo para la planeación y operación de dichos Programas, las cuales se enlistan a continuación:

### **LEY DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL ESTADO DE JALISCO**

Artículo 16. La Política Estatal de Desarrollo Social comprende los programas, acciones, directrices, líneas de acción y convenios que establezca bajo los criterios de integralidad y transversalidad el Gobierno del Estado por medio de la Secretaría, encaminados a impulsar el desarrollo social en el Estado y tendrá los siguientes objetivos:

- I. Generar oportunidades de desarrollo integral, con equidad y procurando las mejores condiciones de vida para los habitantes del Estado.
- II. Implementar de manera transversal los programas que sean necesarios para la ejecución de las políticas públicas de desarrollo social para garantizar el respeto de los derechos económicos y sociales, individuales o colectivos.
- III. Impulsar esquemas que fomenten el empleo y la conservación del mismo, el auto empleo, el cooperativismo y las empresas sociales, los cuales eleven el nivel de ingreso y mejore su distribución.
- IV. Diseñar y ejecutar programas transversales de desarrollo social con enfoque antidiscriminatorio, a los cuales puedan acceder en igualdad de oportunidades las personas pertenecientes a los grupos sociales en condición de vulnerabilidad que les permita la inclusión e integración social, así como la superación de la condición de riesgo, discriminación y la exclusión social.

Artículo 18. El Gobierno del Estado y los Municipios deberán convenir acciones y destinar recursos para la ejecución de programas de desarrollo social en las áreas o regiones que sean declarados Zonas de Atención Prioritaria por la Cámara de Diputados del Congreso de

la Unión, contando siempre con la intervención que, en su caso, corresponda a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

## REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOPAN, JALISCO.

Artículo 51. Son atribuciones de la Coordinación General del Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad:

I. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la Coordinación, Direcciones y Unidades a su cargo y proponer al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y al Jefe de Gabinete acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones.

XXI. Implementar programas que incorporen, impulsen y fomenten la participación social, para efecto de consolidar el tejido social, así como programas de apoyo a madres jefas de familia, adultos mayores; así como programas que brinden atención a instancias infantiles y comedores comunitarios.

## CÓDIGO DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO

Artículo 2.- Para los efectos de este Código, se entiende por:

- I. Asistencia Social.- Es el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan a las personas su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de quienes se encuentren en condición de vulnerabilidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

### **3. DEPENDENCIA RESPONSABLE:**

La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, a través de la Dirección de Programas Sociales Municipales y su Unidad Departamental, Moviendo tu Comunidad; serán las responsables de administrar y coordinar las actividades relacionadas a la correcta implementación del Programa.



#### **4. PRESUPUESTO A EJERCER:**

El presupuesto que se ejercerá durante el periodo 2016, será de \$ 5'855,000.00 (Cinco millones ochocientos cincuenta y cinco mil pesos 00/100 m/n)

#### **5. LINEAMIENTOS**

##### **5.1. OBJETIVOS:**

###### **5.1.1. OBJETIVO GENERAL**

Apoyar a las familias de escasos recursos con materiales para la rehabilitación y mejora de sus viviendas que contribuyan a la dignificación de su patrimonio, el incremento de su valor y el mejoramiento del nivel de vida de la ciudadanía.

###### **5.1.2. OBJETIVOS PARTICULARES:**

- A) Contribuir a crear condiciones para un resguardo seguro de las familias ante las inclemencias del tiempo.
- B) Disminuir el número de viviendas construidas con materiales inadecuados.
- C) Fomentar la corresponsabilidad y participación activa de las Familias Beneficiarias.
- D) Proporcionar los medios para un almacenamiento adecuado de agua.

##### **5.2. PROBLEMA PÚBLICO QUE ATIENDE:**

ZAPOPAN MI CASA es un Programa Social de Buena Fe que contribuye al mejoramiento de las viviendas de personas con índices de marginalidad, pobreza o pobreza extrema, a través del apoyo de materiales para la rehabilitación y mejoramiento de dichas viviendas. En un marco de transparencia y corresponsabilidad, se generan mejoras en el nivel de vida de las familias con escasos recursos, incrementando el valor de su patrimonio y propiciando esquemas de participación activa de las comunidades.

##### **5.3. COBERTURA GEOGRÁFICA:**

El Programa opera en las viviendas del municipio de Zapopan.

##### **5.4. POBLACIÓN O GRUPO OBJETIVO:**

Familias en condiciones de marginalidad, pobreza o pobreza extrema, que habiten en viviendas precarias, asentadas en terrenos con posesión legal comprobable y que cumplan con los requisitos vigentes del Programa.

### 5.5. TIPOS DE APOYO:

El Programa consta del apoyo de diferentes materiales para la mejora de la vivienda en condiciones precarias. Los apoyos responden a las necesidades solicitadas y que resulten viables, de acuerdo al Estudio Socioeconómico y Técnico.

Cabe destacar que para fomentar la corresponsabilidad de las Familias Beneficiarias, el Municipio aporta los materiales y las Familias Beneficiarias se encargan y comprometen a aportar la mano de obra para la ejecución y aplicación del material, dentro del plazo establecido y acepta esta condición para recibir el beneficio del Programa.

El apoyo corresponde en únicamente uno de los siguientes componentes o materiales:

- A) Material para techo de bóveda (hasta cubrir una superficie máxima de 20 metros cuadrados y dependerá de la viabilidad del dictamen técnico).
- B) Material para enjarre (hasta cubrir una superficie máxima de 20 metros cuadrados y dependerá de la viabilidad del dictamen técnico).
- C) Material para piso de cemento (hasta cubrir una superficie máxima de 20 metros cuadrados y dependerá de la viabilidad del dictamen técnico).
- D) Techo de lámina (hasta cubrir una superficie máxima de 20 metros cuadrados y dependerá de la viabilidad del dictamen técnico).
- E) Sistema para el almacenamiento de agua (tinaco hasta 600 litros y/o cisterna hasta 1200 litros).

Los apoyos se otorgan única y exclusivamente para viviendas, los cuales se utilizarán en espacios de uso constante como recámaras, cocinas, salas, comedores, baños, cubos de escaleras, entre otros. No podrán ser aplicados en terrazas, cocheras ni locales comerciales.

Se podrán otorgar los materiales para viviendas no habitadas, siempre y cuando dicho apoyo sea lo único que falta para que la vivienda sea definitivamente habitable.

Todo lo anterior, al igual que la viabilidad del apoyo (pre-existencia de dadas, resistencia de muros o techos, ubicación en zona de no riesgo, etc), se documenta al llenar la Cédula de Información Socioeconómica.

## 5.6. MONTOS Y TOPES MÁXIMOS:

- A) El apoyo se entrega en paquetes con materiales cuyas cantidades se determinan de acuerdo al Estudio técnico de viabilidad, sin exceder la superficie máxima sujeta de apoyo.
- B) Se entregará un solo apoyo por vivienda, siendo este uno de los citados en el punto 5.5
- C) En casos de contingencias o desastres naturales, como inundaciones, sismos u otros, en los que resulten afectadas viviendas que previamente recibieron algún apoyo y esta afectación sea superior al 50% de la edificación, podrán acceder a un apoyo más.

## 5.7. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS:

La localización de las áreas de cobertura del Programa se determinarán bajo los criterios del diagnóstico de la Unidad Moviendo tu Comunidad, que se realice con el fin de identificar las zonas con mayores necesidades de mejora de vivienda.

### 5.7.1. REQUISITOS

Las personas solicitantes de los beneficios del Programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Llenar solicitud de apoyo (Anexo 1).
2. Copia de identificación oficial (credencial para votar o equivalente). La foto y firma del o la solicitante, deben aparecer claramente.
3. Copia de comprobante de domicilio (agua, luz, teléfono, asociación vecinal). Debe aparecer el domicilio completo reportado por la persona solicitante de la vivienda que recibirá el apoyo.
4. Copia de documento que acredite la posesión legal del terreno donde se encuentra la vivienda a rehabilitar/mejorar. En caso de que la vivienda sea de un familiar este debe habitar forzosamente en ella, deberán presentar copia de la identificación del dueño de la vivienda y una autorización por escrito del mismo para que el apoyo se aplique en su propiedad. Las cesiones de derechos deben realizarse debidamente con las firmas y sellos, según correspondan.
5. Proporcionar información para el llenado de la Cedula de información socioeconómica y firma de la misma (Anexo 2).

### 5.7.2. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:

Los criterios para la elección de las Familias Beneficiarias que cumplan con los requisitos de documentación, se detallan en la tabla 1.

El criterio de los factores “Situación Especial” y “Superación”, aplica exclusivamente para establecer una priorización en las solicitudes y de ninguna manera obligan o excluyen a las personas solicitantes que no cuenten con tales condiciones.

| <b>Tabla 1: Criterios para la selección de beneficiarios</b> |                      |                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ORDEN DE PRIORIDAD</b>                                    | <b>FACTOR</b>        | <b>EXPLICACIÓN</b>                                                                                                                                                                                        |
| 1                                                            | Geográfico           | Que la vivienda a rehabilitar se encuentre en el municipio de Zapopan y de acuerdo al criterio de zonificación de la Unidad Moviendo tu Comunidad.                                                        |
| 2                                                            | Socioeconómico       | Que la familia que reside en la vivienda a rehabilitar se encuentre en situación de pobreza o pobreza extrema                                                                                             |
| 3                                                            | Viabilidad Técnica   | Que la vivienda a rehabilitar sea susceptible de intervención de acuerdo al Estudio Técnico de Viabilidad                                                                                                 |
| 4                                                            | Vulnerabilidad       | Que alguna de las personas habitantes de la vivienda a rehabilitar, presente alguna condición de vulnerabilidad: discapacidad, enfermedad crónico-degenerativa, que sea adulto mayor o sea madre soltera. |
| 5                                                            | Antecedente de apoyo | Que la persona solicitante no haya recibido un apoyo dentro de 3 años previos a su petición, salvo la excepción de contingencia o desastre natural.                                                       |

|   |            |                                                                                                                                                       |
|---|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Superación | Mejoras previas en la vivienda a rehabilitar o en materia de salud y/o educación de los habitantes de dicha vivienda (niños, adolescentes o adultos). |
|---|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 5.8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS:

### 5.8.1. DERECHOS:

1. Recibir información sobre el Programa y sus Reglas de Operación.
2. Recibir un trato amable, respetuoso e imparcial por parte de las y los servidores públicos.
3. Confidencialidad y reserva de su información personal, conforme a la ley.
4. Recibir el apoyo de acuerdo a las Reglas de Operación y al dictamen de la evaluación socioeconómica y técnica.
5. Presentar denuncias, quejas o sugerencias ante las autoridades correspondientes.
6. Recibir información sobre el estatus de su solicitud

### 5.8.2. OBLIGACIONES

1. Proporcionar, bajo protesta de decir la verdad, los datos personales y los requeridos en los Estudios socioeconómico y técnico.
2. Conocer las Reglas de Operación del Programa y cumplir con la normatividad establecida.
3. Aplicar en la vivienda autorizada y beneficiada los materiales otorgados.
4. Aportar la mano de obra requerida para realizar la obra.
5. La persona solicitante deberá aportar los materiales adicionales necesarios para completar una obra cuando ésta rebase las cantidades de apoyo máximo otorgados por el Programa.
6. Proporcionar información sobre el apoyo otorgado para la evaluación de seguimiento y constatación de la correcta aplicación del mismo.
7. Tratar de manera digna y respetuosa a las y los funcionarios del Programa.

### 5.9. CAUSALES DE BAJA:

Incurrir en actividades contrarias a los Objetivos o Lineamientos del Programa serán causas para la cancelación del apoyo. Algunas de las causas que originan la cancelación del apoyo a la familia o persona Beneficiaria son:

- A) Cambio de domicilio de la Familia Beneficiaria a uno distinto al autorizado para recibir el apoyo.
- B) Proporcionar información falsa, particularmente al momento de aplicar el Estudio Socioeconómico.
- C) Transferir o vender el material otorgado. En este caso, no se volverán a otorgar apoyos a la persona.
- D) Realizar actos de proselitismo utilizando los beneficios del Programa en favor de algún candidato o partido político.
- E) No acudir al recibir los vales de material, en la fecha y hora que se indique, sin justificación alguna.
- F) Dirigirse de manera irrespetuosa, o con agresiones físicas y/o verbales a las y los funcionarios u operadores del Programa.

Incurrir en cualquiera de las causas de cancelación anteriores y otras fijadas por las leyes aplicables, implicará que él o la solicitante sean puestos en el padrón de personas solicitantes o beneficiarias NO VIABLES, quedando al margen de otros apoyos otorgados por la Unidad Departamental Moviendo tu Comunidad.

### 5.10. INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA:

La entrega del apoyo para la familia beneficiaria se hará de acuerdo a la calendarización de entregas coordinada por la Unidad Departamental Moviendo tu Comunidad con los proveedores designados por Adquisiciones del municipio de Zapopan.

La coordinación del Programa emitirá los vales por los materiales correspondientes a cada Beneficiario/a. Los vales deben asegurar el origen, destino y uso de los materiales.

### 5.11. PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS:

La integración del Padrón de personas Beneficiarias del Programa consta de las personas inscritas, que cumplen con los requisitos y son viables de recibir el apoyo, de acuerdo al Estudio Socioeconómico y al Estudio Técnico de Viabilidad.

La Unidad Departamental Moviendo tu Comunidad, contará con dos padrones:

- 1) Un Padrón de solicitantes inscritos y determinados como VIABLES del beneficio del Programa.
- 2) Un Padrón de solicitantes inscritos y/o personas beneficiarias que hayan sido determinadas como NO VIABLES para el apoyo del Programa.

### 5.12. DIFUSIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS:

Las Instancias Ejecutoras, informarán a las personas Beneficiarias su integración al Programa mediante una notificación en el domicilio señalado por la persona beneficiaria. El padrón será difundido a través de los canales oficiales que el gobierno Municipal de Zapopan que tenga establecidos, (página oficial de internet)

### 5.13. MEDIDAS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO DEL RECURSO:

La auditoría, control y vigilancia del presente Programa estará a cargo del Órgano interno de Control del Gobierno Municipal y de aquellas dependencias facultadas para la revisión del ejercicio de los recursos aplicados en el Programa. Cada uno de ellos en el ámbito de su competencia.

Para dar cumplimiento a la comprobación del gasto, la unidad ejecutora del Programa genera los siguientes entregables a las dependencias facultadas para su revisión.

Formato de vale y recibo de materiales (Anexo 3), emitido, autorizado y sellado por la Unidad Moviendo tu Comunidad, firmado y con copia de identificación de la persona beneficiaria o carta de residencia.

### 5.1.4 MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO:

La verificación de resultados y seguimiento del Programa, está determinado por los siguientes indicadores:



Número de apoyos solicitados (por tipo de apoyo)

Número de apoyos otorgados (por tipo de material)

Número de apoyos aplicados (por tipo de material)

Valor de los materiales otorgados

Monto del presupuesto ejercido

#### 5.1.5 MEDIDAS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS:

El manejo y la aplicación de los recursos estarán publicados en el sitio de Internet oficial, de acuerdo a los Lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Asimismo, los resultados arrojados por las evaluaciones realizadas a cada uno de los componentes del Programa o a su generalidad serán publicados en el sitio de Internet oficial y puestos a disposición del público en general.

#### 5.1.6 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA:

La Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad podrá incorporar mediante un convenio de colaboración, a las OSC's, Universidades y Organismos del Sector Público y Privado que considere necesarios para garantizar la atención y los servicios del Programa.

#### 5.1.7 QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las quejas, denuncias o sugerencias respecto al personal o a las actividades del Programa podrán ser remitidas o presentadas de la siguiente manera:

##### **1.- Vía telefónica:**

Unidad Departamental Moviendo tu Comunidad:

Teléfono: 38-18-22-00 extensión 3883

##### **2.- De manera personal:**

Domicilio: Av. Laureles #80 (A un costado del Mercado del Mar)

Colonia el Vigía

Zapopan, Jalisco

## Anexo 1 Solicitud de apoyo



**Programas  
Sociales Municipales**  
Desarrollo Económico  
y Combate a la Desigualdad

### Solicitud de apoyo en Zapopan Mi Casa



Gobierno de  
**Zapopan**

| 1.- Datos del solicitante                                                        |                                          |                                                                                                                                                                       |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Nombre: _____                                                                    |                                          |                                                                                                                                                                       | Fecha: _____   |
| Apellido paterno                                                                 | Apellido materno                         | Nombres(s)                                                                                                                                                            |                |
| Domicilio: _____                                                                 |                                          |                                                                                                                                                                       | Colonia: _____ |
| Calle                                                                            | N° exterior                              | N° interior                                                                                                                                                           |                |
| Teléfono Casa: _____                                                             |                                          | Teléfono Celular: _____                                                                                                                                               |                |
| Especificar día de la semana y rango de horas en los que está en su domicilio    |                                          | Horario preferible para la visita:                                                                                                                                    |                |
| 2.- Solicitud (marcar sólo 1)                                                    |                                          |                                                                                                                                                                       |                |
| <input type="checkbox"/> Cisterna                                                | <input type="checkbox"/> Enjarre         | <input type="checkbox"/> Techo de bóveda                                                                                                                              | Anotaciones:   |
| <input type="checkbox"/> Tinaco                                                  | <input type="checkbox"/> Piso de cemento | <input type="checkbox"/> Techo de lámina                                                                                                                              |                |
| 3.- Croquis de Ubicación                                                         |                                          | 4.- Documentación                                                                                                                                                     |                |
|                                                                                  |                                          | <input type="checkbox"/> Copia de credencial de elector o equivalente<br>(Debe aparecer claramente la foto del o la solicitante, así como la firma y huella dactilar) |                |
|                                                                                  |                                          | <input type="checkbox"/> Copia de comprobante de domicilio (agua, luz, teléfono)<br>(Debe aparecer el domicilio completo reportado por el o la solicitante)           |                |
|                                                                                  |                                          | <input type="checkbox"/> Copia de comprobante de propiedad<br>(Título, escritura, carta de posesión, compraventa notariada)                                           |                |
| COMENTARIOS A LA DOCUMENTACIÓN                                                   |                                          |                                                                                                                                                                       |                |
| 5.- Observaciones                                                                |                                          |                                                                                                                                                                       |                |
|                                                                                  |                                          |                                                                                                                                                                       |                |
| Firma del o la solicitante: _____                                                |                                          | Nombre y firma de quien atendió: _____                                                                                                                                |                |
| 6.- Respuesta de la Solicitud                                                    |                                          |                                                                                                                                                                       |                |
| <input type="checkbox"/> No procede apoyo                                        |                                          | Razones: _____                                                                                                                                                        |                |
| <input type="checkbox"/> Si procede visita para validación (fecha y hora): _____ |                                          | Sello:<br>                                                                                                                                                            |                |
| _____<br>Jefe de Promotores                                                      |                                          |                                                                                                                                                                       |                |



**Programas  
Sociales Municipales**  
Desarrollo Económico  
y Combate a la Desigualdad

### Recepción

### Zapopan Mi Casa



Gobierno de  
**Zapopan**

| 7.- Comprobante para el Solicitante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Nombre y firma del solicitante: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Fecha de solicitud: _____ |
| Nombre y firma de quien atendió: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |
| <small>*Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Esta prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente. Queda prohibido su uso par fines distintos al desarrollo social".</small> |                           |
| <small>Para cualquier aclaración, favor de comunicarse con nosotros de lunes a viernes de 9 am. a 2 pm.<br/>Dirección de Comunidad Digna. Teléfono 38182200. Ext. 3883, 3884 ó 3891</small>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |
| <a href="http://www.zapopan.gob.mx">www.zapopan.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |

## Anexo 2 Cedula de información socioeconómica



**Programas Sociales Municipales**  
 Desarrollo Económico  
 y Combate a la Desigualdad

**Cédula de información socioeconómica**  
**Zapopan Mi Casa**



**Gobierno de Zapopan**

1.- Datos del Solicitante

Nombre:

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre(s)

Fecha:

dd/mm/año

Fecha de nacimiento:

dd

mm

año

Edad:

años

meses

Escolaridad:

Ocupación:

Estado civil:

☐ Soltera (o)
 ☐ Casada (o)
 ☐ Unión libre
 ☐ Divorciada (o)
 ☐ Viuda (o)
 ☐ Madre soltera
 ☐ Separada (o)

Nivel de estudios:

☐ Ninguno
 ☐ Primaria incompleta
 ☐ Primaria completa
 ☐ Secundaria incompleta
 ☐ Secundaria completa
 ☐ Bachillerato o más

Nombre del cónyuge:

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre(s)

Fecha de nacimiento:

dd

mm

año

Edad:

años

meses

Escolaridad:

Ocupación:

2.- Datos socioeconómicos

Personas que habitan en la vivienda:

¿Cuántas personas menores de 15 años trabajan?

Menores de entre 4 y 15 años que no asisten a la escuela:

Personas que dependen económicamente del jefe del hogar

¿Cuántas personas trabajan?

¿A cuánto ascienden sus ingresos mensuales?

\$

Menores de entre 0 y 10 años que habitan en la vivienda:

Gasto promedio mensual

\$

¿Algún miembro de la familia padece de alguna discapacidad?

☐ No
 ☐ Sí

Que tipo y quién:

¿Tiene acceso a servicios médicos?

☐ Ninguno
 ☐ IMSS
 ☐ ISSSTE
 ☐ Seguro popular
 ☐ Otros, qué tipo:

¿Algún miembro de la familia padece alguna enfermedad?

☐ No
 ☐ Sí

Especificar qué tipo y quién:

3.- Información de la vivienda

Domicilio:

Calle

N° Exterior

Código postal:

Colonia

Entre la calle:

y la Calle:

La vivienda es:

☐ Propia
 ☐ Prestada
 ☐ Rentada
 ☐ Compartida
 ☐ Renta mensual:
 

\$

Tipo de material de piso de la mayor parte de la casa:

☐ Tierra
 ☐ Cemento o Firme
 ☐ Mosaico, madera u otro recubrimiento
 ☐ Otros, qué tipo:

Tipo de material del techo:

☐ Material de desecho
 ☐ Lámina de metal
 ☐ Lámina de cartón
 ☐ Teja
 ☐ Palma o madera
 ☐ Lámina de asbesto
 ☐ Losa de concreto, tabique, ladrillo o terrazo con vigueta

Tipo de material de las paredes o muros:

☐ Material de desecho
 ☐ Lámina de cartón
 ☐ Adobe
 ☐ Madera
 ☐ Carrizo, bambú o palma
 ☐ Tabique, ladrillo, block, piedra, centera o cemento

La vivienda cuenta con:

☐ Recámara
 ☐ Comedor
 ☐ Cocina
 ☐ Baño(s)
 ☐ Sala
 

Cuartos en total sin contar baño y cocina

La colonia cuenta con servicios de:

☐ Agua potable
 ☐ Drenaje
 ☐ Alumbrado público
 ☐ Aseo público
 ☐ Empedrado
 ☐ Pavimento
 ☐ Terracería

La vivienda requiere mejora en:

☐ Piso cemento
 ☐ Enjarre
 ☐ Techo boveduca
 ☐ Cisterna
 ☐ Tinaco
 ☐ Otro, especifique:



**Programas  
Sociales Municipales**  
Desarrollo Económico  
y Combate a la Desigualdad

Constancia de realización de estudio  
socioeconómico  
**Zapopan Mi Casa**



Gobierno de  
**Zapopan**

Apoyo en TRÁMITE para: ☐ Piso cemento ☐ Enjarre ☐ Techo boveduca ☐ Techo lámina ☐ Cisterna ☐ Tinaco ☐ Otro, especifique:

Nombre del promotor:

Firma:

IMPORTANTE: Este programa es gratuito y de carácter público, no es patrocinado por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa para fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.



[www.zapopan.gob.mx](http://www.zapopan.gob.mx)



|                          |           |  |                                                                                     |
|--------------------------|-----------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Folio de solicitud:      | Programa: |  |                                                                                     |
| Nombre del beneficiario: |           |  | Fecha:                                                                              |
| Domicilio:               |           |  |                                                                                     |
| Colonia:                 |           |  |  |

Observaciones:

---



---

## **Presidente Municipal Jesús Pablo Lemus Navarro**

Regidora Fabiola Raquel Guadalupe Loya Hernández

Regidor Armando Guzmán Esparza

Regidora Laura Gabriela Cárdenas Rodríguez

Regidor Mario Alberto Rodríguez Carrillo

Regidora Tzitzí Santillán Hernández

Regidor José Hiram Torres Salcedo

Regidora Graciela de Obaldía Escalante

Regidor Oscar Javier Ramírez Castellanos

Regidora Ana Lidia Sandoval García

Regidor Esteban Estrada Ramírez

Regidora Myriam Paola Abundis Vázquez

Regidor y Síndico José Luis Tostado Bastidas

Regidor Salvador Rizo Castelo

Regidora Michelle Leño Aceves

Regidor Xavier Marconi Montero Villanueva

Regidora Zoila Gutiérrez Avelar

Regidor José Flores Trejo

Regidor Luis Guillermo Martínez Mora

Regidor Alejandro Pineda Valenzuela

Regidora Erika Eugenia Félix Ángeles

Secretario del Ayuntamiento Ricardo Rodríguez Jiménez

---

HOJA SIN TEXTO

---

HOJA SIN TEXTO

---

HOLA SIN TEXTO





Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, medio oficial de publicación del Municipio de Zapopan, Jalisco. Hidalgo No. 151 Cabecera Municipal, C.P. 45100. Responsables de la publicación, L.A.E. Jesús Pablo Lemus Navarro, Presidente Municipal, Mtro. Ricardo Rodríguez Jiménez, Secretario del Ayuntamiento. Responsable de la edición (formato), elaboración y distribución C. Sofía Camarena Niehus, Directora del Archivo General del Municipio. Dr. Luis Farah No. 1080, Frac. Los Paraísos. Tel. 38 18 22 00, Ext. 1640 y 1641.

Si desea consultar la Gaceta Municipal de manera digital ingrese a la página [www.zapopan.gob.mx/leyes-reglamentos/gacetas-municipales/](http://www.zapopan.gob.mx/leyes-reglamentos/gacetas-municipales/)