ARQ. J. JESÚS OVIEDO HERRERA, Secretario de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción IV y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 29, 34 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2022; 9, 10, 11, 15 y 15 Bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78, sexies y 78, septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2, 3, 4, fracciones X y XII, 6, y 7, fracciones V y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano; y

C O N S I D E R A N D O

El estado de Guanajuato, al igual que todo el país, ha enfrentado las mayores dificultades vistas en los últimos años, pues una combinación de factores sociales, sanitarios, políticos y económicos, han puesto en riesgo los logros alcanzados por los guanajuatenses a lo largo de varias décadas.

La presente Administración Pública tiene como prioridad fortalecer la economía, el empleo, los programas sociales, el compromiso con los grupos vulnerables, la generación de procesos híbridos de educación, la promoción del Estado de derecho y el respeto al medio ambiente para impulsar el bienestar de toda la población, a través de estrategias incluyentes e innovadoras con mecanismos y herramientas de simplificación administrativa que permitan a la población guanajuatense el acceso oportuno a los apoyos de los programas sociales y servicios otorgados por el gobierno del Estado.

En este sentido, la actualización del Programa de Gobierno 2018-2024 publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 134, Segunda Parte, del 7 de Julio de 2021, atiende a la nueva normalidad generada por la pandemia del COVID-19, ante la necesidad de implementar un esquema innovador de gobernanza que refuerce la Estrategia Impulso, con un modelo que permita articular a todas las dependencias y entidades en la atención a las necesidades de la población directamente en los lugares en donde habitan, con la implementación de acciones orientadas a combatir la pobreza y fortalecer el desarrollo social, atendiendo a los ejes estratégicos en materia de educación, salud, economía, alimentación y vivienda, para que de esta manera coadyuven para abatir el rezago educativo, garantizar el acceso a la atención médica de calidad para la población sin seguridad social, impulsar el incremento de las oportunidades de ingreso y autoempleo para las personas que más lo requieren, fortalecer el acceso a la alimentación y vivienda de calidad y fortalecer el tejido social con gente ayudando a la gente en un entorno de paz y sustentabilidad.

La Actualización del Programa de Gobierno 2018-2024 se alinea a la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible, que entre sus objetivos se encuentra el de fortalecer el ejercicio y goce de los Derechos Humanos de la población en situación de vulnerabilidad, mediante la implementación de estrategias, siendo una de estas, la incorporación del enfoque de Derechos Humanos en planes y programas gubernamentales, así como la igualdad entre mujeres y hombres.

Por otro lado, y de acuerdo a lo evaluado por la Asociación Civil Gestión Social y Cooperación, (IDES, GESOC, A.C.)[1], Guanajuato se ha desempeñado como uno de los estados que cuentan con el mejor Índice de Capacidades para el Desarrollo Social, ya que ha desarrollado un crecimiento significativo en el ranking nacional, gracias al trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana, y en el monitoreo y evaluación de programas sociales, llegando incluso a alcanzar el primer lugar nacional por segundo año consecutivo en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de desarrollo social. Lo cual indica que Guanajuato es referente nacional en su política social, ya que se tienen resultados importantes en la población con carencia por calidad y espacio de la vivienda que disminuyó considerablemente en más de 183 mil personas pasando de un 9.1% a un 5.9% y también se disminuyó en este mismo periodo la carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda de un 11.9% a 10.5%, es decir, poco más de 77 mil personas (Medición de la pobreza en México 2018-2020, CONEVAL). En cuanto al índice de rezago social, en el ranking nacional Guanajuato avanzó en cinco posiciones, pasando de un indicador de rezago social medio a bajo, lo que representa una mejoría en el 91% de sus indicadores. De igual manera, el índice de marginación ha mejorado en treinta y dos municipios del estado y los catorce restantes no han tenido retroceso, por lo que actualmente ningún municipio se encuentra con índice de muy alto grado de marginación.

Por lo anterior, esta Administración Pública Estatal se ha propuesto disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución, vitalizar el tejido y la cohesión social, fortalecer a las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con

---

[1] https://www.ides.gesoc.org.mx/downloads/2019/Resumen%20Ejecutivo.pdf
https://www.ides.gesoc.org.mx/downloads/2020/Reporte%20General%20IDES%202020.pdf

condiciones igualitarias, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, impulsar la participación activa entre la ciudadanía y gobierno para la construcción comunitaria, con el fin de asegurar el futuro de las siguientes generaciones.

Estamos convencidos de que la innovación, la optimización de los recursos y la mancuerna entre sociedad y gobierno seguirán haciendo de ¡Guanajuato: Grandeza de México!

CONTEXTO DEL PROGRAMA

El Favorecer el acceso a la adquisición de vivienda nueva que cuente con todos los servicios básicos, a personas que no cuentan con la capacidad de crédito suficiente; a través de subsidios que impulsen a las familias guanajuatenses para adquirir una vivienda con espacios que les permitan disfrutar la vida en familia, en condiciones de higiene, comodidad y entorno ordenado y sustentable y puedan mejorar su calidad de vida, ayudando con esto a disminuir el porcentaje de personas que carecen de vivienda propia o que viven en hacinamiento.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO SECRETARIAL 18/2021

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del **Programa «Impulso a la Vivienda» para el Ejercicio Fiscal de 2022**, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
IMPULSO A LA VIVIENDA PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022.

Capítulo I
Disposiciones generales

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y trasparente del Programa **Impulso a la Vivienda para el Ejercicio Fiscal de 2022**; así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

I. **Adquisición de vivienda nueva:** consiste en la compra de una vivienda nueva por la persona beneficiaria del Programa;
II. **Carta recepción**.- Instrumento jurídico a través del cual la persona beneficiaria manifiesta haber recibido el apoyo del programa; y en el cual se compromete a utilizarlo para el fin establecido en las presentes reglas de operación;
III. **Cohesión social:** el conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;
IV. **Comité:** Comité de Selección de Apoyos a la Vivienda;
V. **Contraloría Social:** es la participación de las personas beneficiarias los beneficiarios de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos;
VI. **Desarrollador de Vivienda:** Persona física, moral u organismo público que ejecuta, construye y promueve vivienda, que cumpla con lo establecido en el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato y que preferentemente esté afiliado a la Cámara Nacional de la Industria de Desarrollo y Promoción de Vivienda o la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción.
VII. **Personas beneficiarias:** las personas receptoras del apoyo del Programa;
VIII. **Derechos Humanos:** son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona, este conjuntó de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes;
IX. **Metas programadas:** se refiere a los resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal

correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;

X. **Perspectiva de Género:** la visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que 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, 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 al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;

XI. **Programa:** el Programa Impulso a la Vivienda para el Ejercicio Fiscal de 2022;

XII. **Reglamento:** el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;

XIII. **Reglas de Operación:** las Reglas de Operación del Programa Impulso a la Vivienda para el Ejercicio Fiscal de 2022;

XIV. **Secretaría:** la Secretaría de Desarrollo Social y Humano;

XV. **Tejido Social:** el grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales;

XVI. **Unidad de Medida y Actualización (UMA):** es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores;

XVII. **Unidad administrativa municipal de vivienda:** órgano de la administración pública municipal encargado de ejecutar la política municipal en materia de vivienda, y que fungirá como ventanilla de atención ; y

XVIII. **Zonas de atención prioritaria:** son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Las zonas de atención prioritaria; así como las personas o poblaciones que a consecuencia de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) o por los efectos que ésta produzca en el territorio del estado de Guanajuato, se encuentren o se coloquen en situación de vulnerabilidad, serán preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa. Asimismo, en la aplicación de este Programa se fomentará la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano;

Capítulo II
Programa

Diseño del programa

Artículo 3. El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como a la «Guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales».

La Metodología de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría.

El impacto esperado del Programa es dotar de vivienda en un entorno ordenado y sustentable que contribuya a la cohesión social.

El Programa tiene el propósito de propiciar el acceso a la vivienda nueva a las personas con carencia de vivienda, para incrementar la calidad de vida de la población guanajuatense.

Los componentes del Programa, así como sus actividades y demás elementos de diseño se encuentran disponibles en: https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/programas/

Objetivo general del Programa

Artículo 4. El Programa tiene por objetivo general coadyuvar en el acceso a la vivienda nueva a las personas con carencia de vivienda, para incrementar la calidad de vida de la población guanajuatense.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. El objetivo específico del Programa es brindar apoyo económico mediante subsidios para la adquisición de vivienda nueva a personas que carezcan de vivienda, incrementando así su calidad de vida.

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del programa son habitantes del estado de Guanajuato que no cuentan con una vivienda propia.

Población objetivo

Artículo 7. La población objetivo del Programa son habitantes del estado de Guanajuato mayores de edad, que no cuenten con vivienda propia, preferentemente personas con ingresos insuficientes para adquirir una vivienda nueva.

Población beneficiada estimada

Artículo 8. La población beneficiada directamente por el Programa son habitantes del estado de Guanajuato que no cuenten con vivienda propia, mayores de edad, que dispongan de un crédito hipotecario para vivienda o de un esquema de financiamiento para la adquisición de una vivienda nueva.

Responsable del Programa

Artículo 9. La Secretaría a través de la Dirección General de Economía y Vivienda Social, adscrita a la Subsecretaría de Inclusión e inversión es la unidad administrativa responsable de la operación del Programa; así como de resguardar, custodiar y archivar la información y la documentación original comprobatoria del Programa.

La unidad administrativa responsable de la operación del Programa debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo (hombre o mujer) y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en el término de las disposiciones normativas aplicables.

La Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social es la unidad administrativa facultada para interpretar las disposiciones de estas Reglas de Operación y resolver las situaciones no previstas, así como suscribir, previo acuerdo con el titular de la Secretaría, anexos de ejecución y demás documentos relativos a la ejecución del Programa.

Capítulo III
Apoyos

Tipos de apoyos

Artículo 10. El Programa consiste en el otorgamiento de un subsidio a través de un apoyo económico hasta por un monto máximo de $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), para la adquisición de vivienda nueva por única ocasión.

La cuantía individual de los apoyos será el complemento entre el monto del crédito hipotecario aprobado o del esquema de financiamiento (entre 150.14 y hasta 207 Unidades de Medida y Actualización), y el valor comercial de la vivienda a adquirir, a favor de la persona beneficiaria, sin que pueda exceder del monto máximo referido en el párrafo anterior.

La unidad administrativa responsable de la operación del Programa realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos que se determinen para el efecto, con la finalidad de ofrecer el subsidio por única ocasión a que se refiere este artículo.

Metas programadas

Artículo 11. Las metas del presente programa podrán ser hasta mil subsidios, los que se ajustarán conforme a las solicitudes recibidas y a la suficiencia presupuestal del mismo.

Las metas del Programa se cumplirán conforme a los recursos asignados a éste y de acuerdo a las solicitudes de apoyo recibidas; mismas que podrán estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable.

Requisitos y procedimientos de acceso

Artículo 12. Las personas interesadas en acceder al apoyo del Programa, deben presentar en la ventanilla de atención de la Unidad administrativa municipal de vivienda lo siguiente:

I. Formato de solicitud de acceso SEDESHU-V/001 al programa, proporcionado por la unidad administrativa municipal de vivienda;
II. Solicitud Impulso;
III. Copia de identificación oficial con fotografía, vigente;
IV. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
V. Constancia que acredite su nivel de ingresos mensual o comprobante de ingresos, pudiendo ser recibo de nómina o carta constancia de la empresa donde labora o aquella que acredite los ingresos totales mensuales con antigüedad no mayor de tres meses;
VI. Certificado de No Propiedad de la persona solicitante, y en caso de que se encuentre casado (a) o en concubinato, deberá agregar Certificado de No Propiedad del cónyuge, concubina o

concubinario, expedido por el Registro Público de la Propiedad del municipio donde se pretende adquirir el inmueble;

VII. Copia fotostática del Acta de Matrimonio, en su caso;

VIII. Copia de Identificación oficial del cónyuge o concubina o concubinario, en su caso;

IX. Copia del contrato de promesa de compra venta de vivienda nueva que contenga la información legal y fiscal de la persona promotora de vivienda, los datos de la persona beneficiaria y datos de la vivienda a adquirir;

X. Copia simple de Avalúo comercial vigente por perito autorizado por la institución de crédito. El avalúo referido deberá contener el Dictamen Técnico Único (DTU).

XI. Documental que acredite la aprobación del crédito hipotecario para la adquisición de la vivienda expedida por la institución crediticia o financiera en favor de la persona solicitante; y

XII. Declaración firmada bajo protesta de decir verdad por la persona solicitante, su cónyuge, concubina o concubinario, y demás dependientes económicos mayores de edad de no haber sido beneficiados, con anterioridad, por algún otro apoyo para la adquisición de vivienda por instancia Federal, Estatal o municipal.

Para el caso de resultar aprobada la solicitud, la persona beneficiaria deberá presentar en el momento de la firma de la carta recepción del apoyo, los documentos originales referidos para su debido cotejo con los documentos que se entregan en fotocopia.

Mecanismos de elegibilidad

Artículo 13. Son criterios de elegibilidad del Programa:

I. La persona solicitante deberá tener por lo menos 18 años cumplidos;

II. La persona solicitante, su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos no deberán ser propietarios de inmueble alguno;

III. La persona solicitante, su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos, no podrán haber sido beneficiados con anterioridad por algún apoyo para la adquisición de vivienda por instancia Federal, Estatal o Municipal; y

IV. La persona solicitante deberá tener aprobado un crédito hipotecario o financiamiento para la adquisición de vivienda que, en conjunto con el apoyo económico solicitado, cubra el valor comercial total de la misma.

Cuando el número de personas solicitantes calificados sea mayor a los recursos disponibles del Programa, además de atender los criterios de selección establecidos, se considerará el orden de prelación del ingreso del expediente de solicitud a la unidad administrativa responsable de la operación del programa, quien realizará la revisión de la documentación presentada y el estado de necesidad de la persona solicitante de acuerdo a la situación de hacinamiento que presente.

Procedimiento de selección

Artículo 14. Las solicitudes de apoyo que presenten las personas solicitantes serán analizadas y evaluadas para su selección y aprobación por el Comité, sujetándose a los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación y a la disponibilidad presupuestal del Programa.

De acuerdo con la naturaleza de la solicitud, de ser necesario, la Secretaría solicitará opinión técnica a la unidad administrativa del gobierno del Estado respectiva.

La recepción de solicitud de apoyo, no implica su aceptación ni otorgamiento de apoyo económico para la adquisición de vivienda.

Valor y características de la vivienda nueva

Artículo 15. El valor total de la vivienda nueva a adquirir por parte de la persona beneficiaria, podrá ascender a un monto máximo de 207 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) diaria elevadas al mes (valor unitario multiplicado por 30.4 veces que es el factor mensual).

La vivienda nueva deberá contar con todos los servicios básicos, los permisos y autorizaciones correspondientes otorgados por las autoridades competentes y estar ubicada en zonas urbanas y rurales determinadas por el municipio, aptas para uso habitacional de acuerdo con los programas municipales de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico territorial.

La vivienda a adquirir deberá provenir de un desarrollador de Vivienda, de acuerdo al artículo 2, fracción VI de las presentes Reglas de Operación y que cuenten con probada experiencia, solvencia y probidad, esto con la finalidad de garantizar la calidad de la vivienda.

Procedimiento de otorgamiento de apoyos

Artículo 16. El procedimiento para el otorgamiento de apoyos económicos mediante subsidio para adquisición de vivienda nueva del Programa es el siguiente:

I. La recepción de solicitudes de apoyo se realizará en las ventanillas de atención de la Unidad Administrativa Municipal de Vivienda, en días y horas hábiles establecidos por la misma, quien integrará el expediente respectivo, lo verificará y lo enviará a la unidad administrativa responsable de la operación del Programa, junto con el formato de padrón de beneficiarios IMVI-PB-2022, y el formato IMVI-01-2022;

II. Recibido el expediente, la unidad administrativa responsable de la operación del Programa revisará las solicitudes de apoyo y el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, solicitando en su caso, las aclaraciones o complementos documentales necesarios a la Unidad Administrativa Municipal de Vivienda, quien requerirá a su vez a la persona solicitante solventar los complementos documentales, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles a partir de la notificación de la Unidad Administrativa Municipal de Vivienda a la persona solicitante. Si transcurrido dicho plazo la persona solicitante no efectúa las aclaraciones o complementa la documentación requerida, se tendrá por rechazada la solicitud;

III. La unidad administrativa responsable de la operación del programa remitirá las solicitudes de apoyo al Comité;

IV. El Comité analiza y determina la aprobación o no del apoyo, el cual será entregado, atendiendo los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de operación, y a la disponibilidad y suficiencia presupuestal del Programa; una vez aprobada la solicitud por el Comité, la unidad administrativa responsable del Programa, a través de la Unidad Administrativa Municipal de Vivienda notificará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a las personas que han sido aprobadas para la entrega del apoyo;

V. Una vez aprobado el apoyo económico, la persona beneficiaria suscribirá la carta recepción del apoyo a la Secretaría, por conducto de la unidad administrativa responsable de la operación del Programa;

VI. La Secretaría emitirá el pago del apoyo económico aprobado por el Comité, para la adquisición de vivienda nueva, mismo que podrá ser hasta por un monto máximo de $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.); y

VII. La entrega del apoyo económico mediante subsidio se hará directamente a la persona beneficiaria por medio de cheque no negociable y para abono en cuenta del promotor de vivienda que será entregado a través del notario público en el mismo momento en el que se formalice la compraventa de la vivienda.

En la escritura pública de compraventa, el Notario asentará que el vendedor recibió del comprador, el cheque como parte del precio de la vivienda nueva objeto de la compraventa, y que con tal motivo le extiende al Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría, el recibo que corresponda, con independencia del comprobante de la recepción del apoyo que la persona beneficiaria suscriba a la Secretaría, por conducto de la unidad administrativa responsable de la operación del Programa.

Comité del Programa

Artículo 17. El Comité es el órgano colegiado que tiene como objeto el análisis, selección y aprobación de las solicitudes entregadas por la unidad administrativa municipal de vivienda, a fin de otorgar los apoyos con recursos asignados al Programa, con base en las atribuciones establecidas en las presentes reglas de operación. (Anexo 1), el cual deberá ser instalado en el primer trimestre del ejercicio presupuestal.

Comprobación de la ejecución del apoyo

Artículo 18. La persona beneficiaria entregará a la unidad administrativa municipal de vivienda, en un plazo no mayor a 30 treinta días hábiles siguientes a la fecha de la entrega del apoyo, copia simple de la Escritura Pública levantada con motivo de la compraventa de la vivienda, en la cual deberá reflejarse la recepción del apoyo económico por parte de la persona beneficiaria y su aplicación en los términos de las presentes reglas de operación.

Dicho documento se hará llegar a la unidad administrativa responsable de la operación del Programa de la Secretaría, por conducto de la unidad administrativa municipal de vivienda, en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su entrega por parte de la persona beneficiaria.

Si la persona beneficiaria no entrega la documentación comprobatoria deberá reintegrar a la Secretaría la totalidad del apoyo otorgado, en caso contrario se seguirán los procedimientos legales correspondientes conforme a la normatividad aplicable en la materia.

Capítulo IV
Gasto

Programación presupuestal

Artículo 19. El programa de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q3409 «Impulso a la Vivienda»

La disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal de 2022, podrá ser hasta por $100,000,000.00 (cien millones de pesos 00/100 M.N.).

El presupuesto del presente Programa se ejercerá conforme a la naturaleza y suficiencia presupuestal del mismo y a los procesos establecidos por la Secretaría.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 20. El ejercicio de los recursos del Programa se realizará en términos de lo previsto en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2022, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás normativa.

Los recursos del Programa se deben aplicar de manera eficiente, eficaz, equitativa, y transparente.

La Secretaría podrá orientar o reorientar los recursos del Programa hacia aquellas zonas que cuentan con la población más vulnerable, ampliando la cobertura y, en su caso, las fuentes de los recursos.

De los recursos aprobados al Programa, la Secretaría podrá disponer de aquellos que sean necesarios para cubrir los gastos de operación, con base en la normativa.

La documentación comprobatoria original del gasto será conservada por la unidad administrativa responsable de la operación del Programa en los términos de la normativa, debiendo presentarla en el momento en que le sea requerida por los órganos de control, vigilancia y fiscalización.

Capítulo V
Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 21. Son derechos de las personas beneficiarias:

I. Ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
II. Recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa;
III. Ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
IV. Que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
V. Recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
VI. Ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
VII. Contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español;
VIII. Que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
IX. Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 22. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas;
V. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
VI. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos del Programa, con identificación oficial a efecto de poder realizar el cobro de sus apoyos;
VII. Informar a la Secretaría su aceptación o no, para recibir notificaciones por medios electrónicos, proporcionando previamente para ello, una cuenta de correo electrónico, aceptando que la

notificación hecha por dicho medio, hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen;

VIII. Entregar a la unidad administrativa municipal de vivienda, la documental comprobatoria de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 de las presentes Reglas de operación; y

IX. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Perspectiva de Género

Artículo 23. El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, se identificará por sexo (hombre o mujer) el número de solicitudes presentadas y los financiamientos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 24. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación.

La Secretaría promoverá, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiarias, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Sanciones

Artículo 25. Para el caso del incumplimiento establecido en las fracciones I y II del artículo 22 de las presentes Reglas de Operación se hará de conocimiento de las autoridades competentes.

Las personas servidoras públicas y las personas beneficiarias que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 26. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

I. Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa; y

II. Cuando la persona beneficiada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada debe solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable de la operación del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes posteriores a que tenga conocimiento de las causas establecidas en la fracciones que anteceden, en Paseo de la Presa número 99, Zona Centro, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36000.

La unidad administrativa responsable de la operación del Programa resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

Participación social

Artículo 27. La Secretaría propiciará la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 28. La Unidad Administrativa responsable de la operación establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

Capítulo VI
De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 29. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculten sus atribuciones.

Mecanismos de evaluación

Artículo 30. La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2022 o en su caso, según lo disponga la Secretaría.

Informe para la Gestión por Resultados

Artículo 31. Corresponderá a la unidad administrativa responsable la gestión por resultados del presente programa, para ello deberá proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración a través de los sistemas electrónicos de registro y control, que en su caso dicha Dependencia establezca en los Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, en los términos de los artículos 70 y 70 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 32. Los mecanismos de monitoreo y evaluación, entendiéndose estos como procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento y en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales. Para cumplir con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración autorizará dentro del presupuesto del Programa el monto para tal fin.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 33. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 34. El área responsable de la operación del Programa atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento.

Capítulo VII
Disposiciones complementarias

Aplicación Imparcial de los Recursos Públicos

Artículo 35. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

Publicidad informativa

Artículo 36. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: **«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».**

La publicidad e información del Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que, durante la entrega, el ejecutor deberá informar sobre la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, mismos que para tal efecto serán validados por la Coordinación General de Comunicación Social, conforme a la normativa correspondiente.

Transparencia

Artículo 37. La unidad administrativa responsable de la operación del Programa debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección: https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/programas/

«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

Padrón Estatal de Beneficiarios

Artículo 38. La unidad administrativa responsable que tenga a su cargo la operación del programa integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas y lo remitirá a la Dirección General de Padrones Sociales de la Secretaría, en los tiempos y formas previstas en los lineamientos que para tal efecto se emitan por esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; así como los catálogos que emita la Dirección General de Padrones Sociales y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del Padrón de Personas Beneficiarias, se hará la distinción por sexo (hombre o mujer) y edad, garantizando el uso y protección en términos de las disposiciones normativas aplicables.

Contraloría social

Artículo 39. La promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente programa, se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Operación y Promoción de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales y demás normatividad aplicable en la materia.

Procedimiento de Denuncias

Artículo 40. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, con domicilio Carretera Juventino Rosas Km 9.5 Col. Yerbabuena, Guanajuato, Guanajuato, C.P. 36259 Tel: 473 735 01 40 o al correo electrónico oic-sedeshu@guanajuato.gob.mx

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Acciones, procedimientos y procesos pendientes

Artículo Segundo. Las acciones, los procedimientos y procesos del ejercicio fiscal de 2021 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigencia de las presentes Reglas de Operación, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las «Reglas de Operación Mi Impulso a la Vivienda para el Ejercicio Fiscal de 2021».

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la Secretaría que expresamente se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Disponibilidad Presupuestal

Artículo Cuarto. La operación del programa estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal 2022. Al contar con la disponibilidad presupuestal, la Secretaría publicará posteriormente los montos otorgados para el presente programa.

Consulta de Reglas de Operación y formatos

Artículo Quinto. El formato referido y las presentes Reglas de Operación, estarán disponibles en la siguiente dirección electrónica:
http://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días de diciembre de 2021.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ARQ. J. JESÚS OVIEDO HERRERA

«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»

ANEXO 1
Comité de Selección de Apoyos a la Vivienda

Del Comité

Artículo 1. Compete al Comité el análisis, selección y aprobación de las solicitudes recibidas, a fin de determinar a las personas que serán beneficiadas con la entrega de los apoyos económicos para la adquisición de vivienda nueva.
Integración del Comité

Integración

Artículo 2. El Comité estará integrado por:

I. Una Presidencia, representada por la persona titular de la Secretaría;
II. Una Secretaría Técnica, representada por la persona titular de la Dirección General de Economía y Vivienda Social de la Secretaría y
III. Dos Vocales:
a) La persona Titular de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; y
b) La persona Titular de la Unidad Administrativa Municipal de Vivienda, que corresponda al municipio de la persona solicitante.
IV. La persona titular del órgano interno de control de la Secretaría.

Los cargos del Comité son honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o prestación alguna por su desempeño.

Las personas integrantes propietarias del Comité podrán designar a una persona suplente mediante comunicado por escrito enviado a la Presidencia del Comité. Una vez efectuada la designación, la persona suplente podrá intervenir en las sesiones con las mismas facultades y obligaciones de la persona integrante propietaria.

En ausencia de la persona titular de la Presidencia en las sesiones del Comité, lo suplirá la persona titular de la Subsecretaría de Inclusión e Inversión para el Desarrollo Social.

Las personas integrantes del Comité tienen derecho de voz y voto, a excepción de la establecida en la fracción IV quien únicamente tendrá derecho a voz.

Atribuciones del Comité

Artículo 3. Son atribuciones del Comité:

I. Analizar, seleccionar y aprobar las solicitudes de las personas beneficiarias para el otorgamiento de los apoyos con recursos del programa, con base en estas Reglas de Operación y demás disposiciones normativas;
II. Contribuir a la honradez, transparencia, economía, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del Programa; y
III. Analizar las disposiciones de las reglas de operación del programa con la finalidad de resolver las situaciones no previstas.

Atribuciones de la Presidencia

Artículo 4. Son atribuciones de la Presidencia:
I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité;
II. Instruir a la Secretaría Técnica a fin de emitir las convocatorias a las sesiones;
III. Vigilar que en las sesiones se traten únicamente asuntos de competencia del Comité, y que los acuerdos tomados en las mismas queden asentadas en el acta correspondiente;
IV. Suscribir las actas de las sesiones en las que participe; y
V. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones de conformidad a la normativa aplicable.

Atribuciones de la Secretaría Técnica

Artículo 5. Son atribuciones de la Secretaría Técnica:
I. Elaborar la convocatoria para la recepción de solicitudes de apoyo apegándose a los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación;
II. Previa instrucción de la Presidencia del Comité convocar a las sesiones del Comité;
III. Formular el orden del día de las sesiones, integrando las carpetas correspondientes;

IV. Organizar las sesiones del Comité;
V. Verificar el quórum;
VI. Presentar las solicitudes de apoyo ingresadas por las personas solicitantes;
VII. Elaborar el acta de cada sesión y recabar la firma de los asistentes;
VIII. Registrar los acuerdos tomados en las sesiones por el Comité y darles seguimiento;
IX. Guardar en custodia las actas del Comité y demás documentación relativa a la misma, así como integrar los expedientes de cada solicitud con la documentación que corresponda;
X. Suscribir las actas de las sesiones en las que participe; y
XI. Las que determine la Presidencia del Comité, y demás disposiciones normativas.

Atribuciones de las y los vocales

Artículo 6. Son atribuciones de las y los vocales:
I. Asistir y participar en las sesiones;
II. Opinar y presentar argumentos que permitan al Comité tomar los acuerdos respectivos;
III. Proponer a la Presidencia del Comité, a través de la Secretaría Técnica, la celebración de sesiones extraordinarias, acompañando a su solicitud justificación del asunto a tratar;
IV. Suscribir las actas de aquellas sesiones donde hubieren participado; y
V. Las demás establecidas en las disposiciones normativas.

Sesiones

Artículo 7. El Comité sesionará de manera ordinaria bimestralmente, previa convocatoria que emita la Secretaría Técnica; y de manera extraordinaria cuando el asunto a tratar lo amerite. Dichas sesiones podrán ser presenciales o virtuales, utilizando las herramientas tecnológicas al alcance de la Secretaría.

Convocatoria a las sesiones del Comité

Artículo 8. Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias se harán llegar a través de la Secretaría Técnica a los integrantes del Comité, privilegiando para tal fin el uso de los medios electrónicos, 48 horas antes de la fecha de la sesión, adjuntando el orden del día correspondiente.

Orden del día

Artículo 9. En las sesiones se dará cuenta de los asuntos del orden del día, el cual contendrá como mínimo, lo siguiente:
I. Lista de asistencia y declaratoria de quórum;
II. Lectura y aprobación del orden del día;
III. Asuntos que se presenten para su análisis y aprobación por parte de el Comité;
IV. Seguimiento de acuerdos; y
V. Asuntos generales.

Quórum

Artículo 10. Al principio de cada sesión se verificará el Quórum legal, el cual, estará cubierto con la asistencia de la mitad más uno de las personas integrantes del Comité, debiendo contarse entre ellos a la persona titular de la Presidencia.

Votación

Artículo 11. Los acuerdos en las sesiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes del Comité presentes, en caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

Los votos podrán ser emitidos de manera presencial o virtual, dependiendo de la forma en que sea llevada a cabo la sesión; y conforme a las herramientas tecnológicas al alcance de la Secretaría.

Las personas invitadas

Artículo 12. Previa autorización de la Presidencia del Comité, en caso de que por la naturaleza de las solicitudes presentadas sea necesaria una opinión técnica, se podrá invitar a las sesiones del Comité a especialistas en la materia para asesorar en la toma de decisiones a dicho órgano colegiado. Las personas invitadas tendrán exclusivamente voz, pero no voto.

SOLICITUD IMPULSO

Fecha de solicitud (DD/MM/AAAA): [__] [__] / [__] [__] / [__] [__] [__] [__]
Folio de la Tarjeta Impulso *(opcional)*:

I. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE
Nombre(s):
Primer apellido: **Segundo Apellido:**
Fecha de nacimiento(DD/MM/AAAA): [__] [__] / [__] [__] / [__] [__] [__] [__] **Edad:**
Sexo: **M** ( ) **H** ( ) **Entidad de nacimiento:**
CURP: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
RFC*(opcional)*: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Estado civil: Unión libre ( ) Casada(o) ( ) Separada(o) ( ) Divorciada(o) ( ) Viuda(o) ( ) Soltera(o) ( )
Parentesco con Jefa(e) del hogar: Jefa(e) del hogar ( ) Esposa(o) ( ) Compañera(o) ( ) Hija(o) ( ) Nieta(o) ( ) Nuera o yerno ( ) Madre o padre ( ) Suegra(o) ( ) Otro parentesco ( ) Sin parentesco ( )
¿Cuántas hijas e hijos tiene usted? Número de hijas [___] Número de hijos [___] No tengo hijas(os) ( )
De acuerdo con su cultura: **¿Usted pertenece a algún pueblo o comunidad indígena?:** Si ( ) **¿Cuál?**_____ No( ) **¿Usted habla alguna lengua indígena o dialecto?** Si ( ) **¿Cuál?**_____ No( )
Por sus antepasados y de acuerdo con sus costumbres y tradiciones, ¿Se considera afro mexicano(a) o afrodescendiente? Si ( ) No( )
Por su situación actual, usted se considera: Migrante ( ) Familiar de Migrante ( ) Migrante en retorno ( ) Migrante en tránsito ( ) Ninguna de los anteriores ( )
¿Usted está interesada(o) en obtener la Tarjeta Impulso? Si ( ) Ya cuento con Tarjeta ( ) No ( ) **¿Usted autoriza que un servidor(a) público(a) lo contacte para tramitar la Tarjeta Impulso?** Si ( ) No ( )

II. DATOS DE CONTACTO
Teléfono celular: [__] [__] [__] - [__] [__] [__] - [__] [__] [__] [__]
Correo electrónico: @
Teléfono fijo *(opcional)*: [__] [__] [__] - [__] [__] [__] - [__] [__] [__] [__]
Teléfono de recados *(opcional)*: [__] [__] [__] - [__] [__] [__] - [__] [__] [__] [__]

III. DATOS DE PADRE, MADRE, TUTOR(A) O PERSONA ACOMPAÑANTE (en caso de aplicar)
Parentesco con la persona solicitante: Padre( ) Madre( ) Tutor(a) legal( ) Persona acompañante por alguna discapacidad ( )
Nombre(s):
Primer apellido: **Segundo Apellido:**
Fecha de nacimiento(DD/MM/AAAA): [__] [__] / [__] [__] / [__] [__] [__] [__] **Edad:**
Sexo: **M** ( ) **H** ( ) **Entidad de nacimiento:**
CURP |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Teléfono celular: [__] [__] [__] - [__] [__] [__] - [__] [__] [__] [__]
Correo electrónico: @

IV. DATOS DEL APOYO SOLICITADO
Descripción de la necesidad de la persona solicitante:
Costo estimado para atender la necesidad *(opcional)*:

V. DATOS DE DOMICILIO		
Estado:	**Municipio:**	
Localidad:	**Código Postal:**	
Colonia:		
Calle:	**No. Exterior:**	**No. Interior:**
Referencias:		