

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, LICENCIADO MIGUEL BERNARDO TREVIÑO DE HOYOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 35, APARTADO A, FRACCIÓN XII, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO, EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL R. AYUNTAMIENTO 2018-2021, CELEBRADA EL DIA 12-DOCE DE JUNIO DEL AÑO 2020-DOS MIL VEINTE, TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO DE DESAPARICIÓN Y SUS FAMILIARES DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene como objeto regular el acceso especial de las víctimas de los delitos de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, y de sus familiares, a los programas municipales.

Artículo 2. Para lo no previsto en este reglamento se estará a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, la Ley General de Víctimas y la Ley de Víctimas del Estado de Nuevo León, aplicando siempre la norma que más favorezca a las víctimas y privilegiando el interés superior de la niñez.

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I.** Catálogo: Listado de programas municipales a los que las víctimas pueden tener acceso especial y excepcional por medio de la Ventanilla Municipal.
- II.** Dependencias: Las Secretarías, la Unidad de Gobierno para Resultados, la Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia y las demás Direcciones de la administración pública municipal centralizada de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- III.** Dirección: Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- IV.** Documento de acreditación: Documento expedido por autoridad competente que acredite a una persona la calidad de víctima directa o indirecta del delito de desaparición forzada de personas o desaparición cometida por particulares; debiendo contener el nombre de la persona desaparecida.
- V.** Evaluación: La realizada por la Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia de San Pedro Garza García, Nuevo León, con el objeto de acreditar la necesidad de la Víctima de tener acceso a alguno de los programas municipales del Catálogo, la cual derivará de la entrevista inicial y las evaluaciones de seguimiento.
- VI.** Expediente único: Archivo de documentos y formato de excepción que se forma en la Ventanilla Municipal para cada víctima y que será necesario para acceder a los programas municipales por medio de los procesos y mecanismos de este reglamento.

- VII.** Formato de Excepción: Documento diseñado y generado por la Ventanilla Municipal de conformidad con lo descrito en el Capítulo IV de este reglamento.
- VIII.** Municipio: Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- IX.** Programas municipales: Cualquier programa de asistencia social o alimentaria, de educación, de salud, de empleo y capacitación u otro, que se incluya en el catálogo y se encuentre vigente, disponible o en operación en las dependencias y entidades descentralizadas del gobierno municipal.
- X.** Requisito esencial: El documento o medio que de acuerdo al catálogo sea indispensable para el acceso a un programa municipal determinado.
- XI.** Ventanilla Municipal: La Ventanilla Municipal de Atención Especializada encargada de la operación de los mecanismos y procesos descritos en este reglamento.
- XII.** Víctima: La persona que acredita mediante documento expedido por autoridad competente la calidad de víctima del delito de desaparición forzada de personas o desaparición cometida por particulares, o los familiares en términos de lo dispuesto en este reglamento y la legislación aplicable, limitado exclusivamente para los efectos de este reglamento a aquellos que demuestren parentesco de hasta el segundo grado por consanguinidad, o ser cónyuge o concubino de la persona desaparecida.

Artículo 4. Las víctimas que acrediten su residencia en el Municipio y una condición vulnerable, con independencia del lugar en que haya ocurrido la desaparición, tendrán acceso a los programas señalados en el Catálogo sin que sea impedimento el incumplimiento de algún requisito establecido en reglas de operación o en disposiciones administrativas municipales diversas.

En el caso del supuesto señalado en el párrafo anterior, será susceptible al acceso a los programas solo con la autorización que expida la Ventanilla Municipal por medio del formato de excepción.

Las niñas, niños y adolescentes serán representados por su padre, madre, tutor o por quien determine la ley o autoridad competente.

CAPÍTULO II DE LA VENTANILLA MUNICIPAL

Artículo 5. La Dirección, será la responsable de la operación de la Ventanilla Municipal, de la ejecución y seguimiento de los mecanismos y procesos regulados en este reglamento.

Artículo 6. La Ventanilla Municipal deberá contar con personal capacitado de acuerdo a un perfil de puesto predeterminado y con procesos documentados para la atención a las Víctimas. Además, el personal de la Ventanilla Municipal recibirá capacitación continua en materia de atención a víctimas y en derechos humanos.

Artículo 7. Cuando una persona se presente por primera vez en la Ventanilla Municipal, será atendida por el personal en turno, quien de manera confidencial deberá practicar una entrevista inicial con el fin de conocer las necesidades específicas y contexto psicosocial de la Víctima.

La persona que atiende a la Víctima en su entrevista inicial, preferentemente dará seguimiento al caso conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

CAPÍTULO III DEL EXPEDIENTE ÚNICO

Artículo 8. Una vez concluida la entrevista a que se hace referencia en el artículo anterior, se le solicitará a la víctima, la documentación necesaria para formar su expediente único, mismo que servirá para cualquier cantidad de programas municipales a los que llegare a tener acceso, en caso de no reunir alguno de los requisitos se analizará la factibilidad de expedir el formato de excepción correspondiente.

Artículo 9. El expediente único será personal y se integrará, al menos, con la siguiente documentación:

- I.** Copia de identificación oficial vigente;
- II.** Comprobante de domicilio;
- III.** Documento oficial que acredite el parentesco con la víctima;
- IV.** Evaluación;
- V.** Documento de acreditación; y
- VI.** Formato de excepción para cada programa al que desee acceder.

En caso de que la Víctima reúna los requisitos ordinarios del programa municipal al que desea acceder, éstos serán integrados al expediente único, y en caso de la falta de alguno de los requisitos se expedirá formato de excepción; debiendo especificar el requisito faltante.

Artículo 10. El expediente único permanecerá bajo el resguardo de la Dirección, debiéndose remitir mediante oficio un resumen del expediente, a la dependencia ejecutora o responsable del programa municipal al que la Víctima tendrá acceso, observando en todo momento la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.

CAPÍTULO IV DEL FORMATO DE EXCEPCIÓN

Artículo 11. El Formato de Excepción es un documento generado por la Ventanilla Municipal que tiene el fin de hacer constar que una persona, que ha acreditado la calidad de víctima, tiene por esa razón, de conformidad con la legislación señalada en el artículo 2 de este reglamento, el derecho especial de recibir ayuda, asistencia y atención.

Adicionalmente, el Formato de Excepción debidamente fundamentado en la legislación aplicable, y acompañado de los demás documentos que integran el expediente único, podrá ser consultado y solicitado por escrito por la Ventanilla Municipal o las dependencias ejecutoras de los programas municipales para fines administrativos o de fiscalización.

Artículo 12. El Formato de Excepción contendrá al menos los datos de identificación de la víctima, su domicilio, el tipo de documento de acreditación que presenta, el programa municipal del catálogo al que solicita tener acceso, los documentos con los que se acompaña de

acuerdo a lo señalado en el artículo 9 de este reglamento y deberá ser firmado por la víctima o el padre, madre, tutor o representante en el caso de menores de edad.

El Formato de Excepción tendrá un campo donde se asiente si la víctima, en razón de ello, recibe o ha recibido cualquier tipo de apoyo o asistencia de otra autoridad, asimismo, si se ha ordenado en su beneficio alguna medida de protección.

CAPÍTULO V DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES

Artículo 13. Los programas municipales del Catálogo deberán ser explicados a la víctima después de realizada la entrevista inicial referida en el artículo 7, y para su mejor entendimiento y difusión, se agruparán en ejes, sin importar la Dependencia-ejecutora.

Los ejes y el tipo de programas que agruparán, de manera enunciativa, mas no limitativa, serán los siguientes:

- I. Asistencia social y alimentaria: Despensa, apoyos económicos directos, mejoramiento de viviendas y demás relacionados;
- II. Educación: Útiles escolares, becas, asesoría para exámenes de admisión y demás relacionados;
- III. Salud: Asistencia psicológica, salud preventiva, combate a las adicciones, atención médica, medicinas y demás relacionados; y
- IV. Empleo, capacitación y asesoría: Talleres de autoempleo, microcréditos, capacitación en oficios, asesoría jurídica, entre otros.

Artículo 14. En caso de que se integre un nuevo programa municipal al Catálogo, y que con base en lo que la Víctima contestó en su entrevista inicial, se detecte que podría serle de beneficio, el personal de la Ventanilla Municipal la contactará para informárselo.

CAPÍTULO VI DEL SEGUIMIENTO

Artículo 15. Una vez que la Ventanilla Municipal determine autorizar el acceso de la víctima a un programa municipal, se enviará resumen del expediente único, por oficio a la dependencia ejecutora, la cual a la mayor brevedad posible integrará a la Víctima al programa.

La Dependencia ejecutora o responsable, deberá notificar por oficio a la Ventanilla Municipal el alta de la Víctima en el programa municipal de que se trate.

Artículo 16. Cuando menos cada seis meses el personal de la Ventanilla Municipal realizará una evaluación de seguimiento a la víctima con el fin de conocer si la situación de necesidad subsiste. A partir de esta evaluación se podrá autorizar el acceso a nuevos programas y suspender o cancelar los que le hayan sido autorizados con anterioridad.

Artículo 17. El cambio de residencia o de situación jurídica de la Víctima, así como el dejar de cumplir con algún requisito esencial de los programas municipales será causal de cancelación

del acceso de la víctima al programa. Cualquiera de estos supuestos deberá ser registrado por la Ventanilla Municipal durante las evaluaciones de seguimiento y, en caso de ser solicitado por la Víctima, se girará oficio a la autoridad municipal de su nuevo lugar de residencia indicando que, en razón de su calidad de Víctima, la persona fue beneficiaria de los programas a los que hubiere tenido acceso.

La cancelación de los programas o su limitación presupuestal o de recursos de cualquier tipo también será causa para terminar el acceso a los mismos, situación que deberá ser notificada por escrito a la Víctima con la debida motivación.

CAPÍTULO VII DE LA COLABORACIÓN CON OTRAS AUTORIDADES U ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

Artículo 18. El Municipio podrá suscribir convenios de colaboración o realizar ésta de manera oficiosa con otras autoridades federales, estatales o municipales y organizaciones de la sociedad civil, con el fin de recabar o compartir información, siempre que el objeto sea el de este reglamento o alguno que beneficie directamente a las Víctimas en relación a medios o mecanismos de apoyo, ayuda, asistencia o atención a los que pudieran tener acceso.

En todo momento se observará lo dispuesto por la normatividad en materia de protección de datos personales.

CAPÍTULO VIII DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 19. Contra los actos de las autoridades municipales derivados de la aplicación de este Reglamento, los interesados podrán interponer el recurso de inconformidad, el cual se presentará, sustanciará y resolverá en los términos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

CAPÍTULO XIX DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

Artículo 20. En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, transformación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, así como de la propia evolución de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, el presente Reglamento podrá ser reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y retos del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones sociales representativas.

Artículo 21.- El presente Reglamento estará a disposición de los interesados para consulta en la Secretaría del Republicano Ayuntamiento y permanecerá publicado en el portal de Internet del Municipio. Los ciudadanos del Municipio y los integrantes del Republicano Ayuntamiento, tendrán en todo tiempo la posibilidad de proponer su abrogación o reforma por modificación, adición o derogación, en los términos de la normatividad aplicable.

T R A N S I T O R I O S

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Segundo. La Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León contará con un periodo de 3-tres meses contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento para asegurar la operación de la Ventanilla Municipal, sin perjuicio de que pueda iniciar la atención a las Víctimas a través de los programas municipales.

Tercero. La Dirección contará con un periodo de 3-tres meses contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento para crear el Catálogo, los formatos, perfiles de puesto y procesos documentados necesarios para la operación de la Ventanilla Municipal.

Publicado en el POE 26-Junio-2020