



La C. Gabriela Guadalupe Aranda Loyo, Secretaria de Desarrollo Social y Humano de San Pedro Garza García, Nuevo León, en cumplimiento a la determinación del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García Nuevo León, adoptada en la Primera Sesión Ordinaria de fecha 14-catorce de marzo de 2023-dos mil veintitrés, por la cual aprobó el Dictamen Número **CSDS 2021-2024/002-2023/Reglas de Operación**, así como en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 17, 21, 23, 25 fracción III, 66 y demás relativos y aplicables del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, se tiene a bien difundir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS IRREGULARES EN POLÍGONOS VULNERABLES EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

TABLA DE CONTENIDO	
CAPÍTULO I. ANTECEDENTES	4
CAPÍTULO II. MARCO JURÍDICO	6
A. INTERNACIONAL	6
B. FEDERAL	7
C. ESTATAL	8
D. MUNICIPAL	11
CAPÍTULO III. DEFINICIONES	14
CAPÍTULO IV. ALCANCE Y ALINEACIÓN	17
CAPÍTULO V. OBJETIVOS	18
A. GENERAL	18
B. ESPECÍFICO	18
CAPÍTULO VI. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	19
CAPÍTULO VII. TIPOS DE APOYOS Y SUBSIDIOS	19
CAPÍTULO VIII. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	20
A. CRITERIOS BÁSICOS DE ELEGIBILIDAD:	20
B. CRITERIOS COMPLEMENTARIOS:	21
CAPÍTULO IX. REQUISITOS PARA EL TRÁMITE	22
CAPÍTULO X. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES.	23
CAPÍTULO XI. COMITÉ DICTAMINADOR	24
CAPÍTULO XII. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, DICTAMINACIÓN Y RESOLUCIÓN	25
CAPÍTULO XIII. INSTANCIAS PARTICIPANTES	27
CAPÍTULO XIV. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA	28
CAPÍTULO XV. TRANSPARENCIA	28
CAPÍTULO XVI. INCONFORMIDADES, QUEJAS Y SUGERENCIAS	29
A. EN CASO DE INCONFORMIDAD	29
B. EN CASO DE QUEJA	29
C. EN CASO DE SUGERENCIA	29
CAPÍTULO XVII. TRANSVERSALIDAD	30
CAPÍTULO XVIII. ANEXOS	30
ANEXO 1. FORMATO DE LA NOTIFICACIÓN DEL INSTRUCTIVO DE LA RESOLUCIÓN	31



ANEXO 2. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO PARA LA REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	33
ANEXO 3. FORMATO DEL CENSO	34
ANEXO 4. FORMATO DE PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS	35
ANEXO 5. FORMATO DEL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO	36

Handwritten signature



CAPÍTULO I. ANTECEDENTES


Los asentamientos humanos irregulares en zonas vulnerables, son una forma de exclusión económica y social. La ocupación de predios en áreas que no fueron verificadas por la autoridad para determinar si el suelo ocupado era o no apto de ser urbanizable y que no cuentan con los documentos legales que acrediten la propiedad, ahonda las desigualdades y la vulnerabilidad social existente, puesto que las personas que viven en estos asentamientos tienen menor posibilidad de acceder a equipamientos urbanos públicos cercanos, así como a infraestructura y servicios básicos.

En la República Mexicana de la Encuesta Nacional de Vivienda 2020 realizada por el INEGI¹, se observa que aproximadamente 27.1%-veintisiete punto uno por ciento de las viviendas urbanas no tienen escrituras. Asimismo, conforme a los datos del Índice de Marginación Urbana 2020 elaborado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO),² existen 41,498 Áreas Geoestadísticas Urbanas (AGEB), que se ubican en diversos grados de marginación urbana, que van desde muy bajo, bajo, medio, alto, a muy alto.

No obstante que en este estudio (2020) Nuevo León presentó un muy bajo nivel de marginación urbana y, particularmente, el Municipio de San Pedro Garza García³ se ubicó en el segundo lugar en el país con el índice de marginación normalizado más bajo, sólo detrás de la delegación Benito Juárez de la Ciudad de México, existen aún diversos polígonos con asentamientos humanos irregulares establecidos, algunos de ellos desde hace más de cinco décadas.

En el año 2012-dos mil doce, este Municipio inició un programa de regularización en determinados polígonos ubicados en los márgenes del Río Santa Catarina, en los que habitan decenas de familias, en su mayoría de escasos recursos y quienes detentaban sólo la posesión de la tierra, sin la certeza jurídica del régimen de propiedad. Muchas de esas familias residen en la zona desde hace ya más de cinco décadas, según se desprende del diagnóstico de Hábitat para la Humanidad México, A.C.

Por ello, con el apoyo de la entonces Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), ahora Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), la Comisión Nacional del Agua y otras autoridades federales, se llevó a cabo en el Municipio, un programa y acciones de regularización de tales asentamientos, autorizándose las siguientes 9-nueve colonias:

- 
1. Jesús M. Garza
 2. Lucio Blanco Primer Sector
 3. Lucio Blanco Segundo Sector

¹ <https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2021/envi/ENVI2020.pdf>

² Estimaciones del CONAPO con base en el INEGI, Censo de Población y Vivienda 2020.

³ Base de datos por Municipio 2020: Población total, indicadores socioeconómicos, índice y grado de marginación urbana, 2020 en

http://www.conapo.gob.mx/work/models/CONAPO/Marginacion/Datos_Abiertos/Municipio/IMM_2020.xls



4. Lucio Blanco Tercer Sector
5. San Francisco
6. Luis Echeverría
7. Los Pinos Primer Sector
8. Los Pinos Segundo Sector
9. Plan de Ayala

No obstante, este primer paso importante y de gran trascendencia y relevancia para los habitantes en dicha zona, quedó trunco en el año 2014, al quedar excluidos 14-catorce polígonos con asentamientos humanos irregulares, en las primeras 6-seis de las precitadas 9-nueve colonias autorizadas y regularizadas, por quedar las mismas fuera del perímetro que la propia Ley de Aguas Nacionales establece para la delimitación de la zona federal, al encontrarse más alejadas del cauce del río.

Por tal motivo en dichas superficies continúa el constante requerimiento de apoyo por parte de los habitantes de las áreas excluidas, para poder incorporarse a la legalidad. Es así que, en el 2019, el Municipio de San Pedro Garza García reactivó los trabajos del Programa de Regularización, realizando diversas acciones a fin de dilucidar la ruta crítica que le permitiera estar en aptitud legal de brindar seguridad y certeza jurídica a la totalidad de las y los habitantes ubicados predios irregulares, iniciando por los 14-catorce polígonos antes señalados.

Adicionalmente, el Municipio detectó en la Colonia Los Pinos una situación irregular que data del año de 1991. En dicho año se llevó a cabo una donación condicionada de predios del Gobierno Federal a favor del entonces Patronato Promotor y Administrador de Obras de Interés Social, S.C., de 32-treinta y dos lotes. Sin embargo, en una fracción de uno de los referidos lotes, se detectó la existencia de un polígono con asentamientos irregulares, sobre el cual se buscará, asimismo, llevar a cabo su proceso de regularización, con apoyo del Estado, por las condiciones particulares que presenta el mismo.

Por otra parte, otro asentamiento irregular se detectó al oriente de la Ciudad, en un polígono en la Colonia Canteras, conocido coloquialmente como *El Ranchito*, en el cual, de igual manera, se deberán llevar a cabo los trabajos que detonen su regularización, en los términos que resulten procedentes conforme a la normatividad respectiva.

Por lo anterior, el Municipio de San Pedro Garza García, se encuentra trabajando para lograr que en el 100% de la superficie municipal se regularicen los asentamientos humanos irregulares, a fin de que las personas que los habiten cuenten con un lugar adecuado para vivir, se les garantice su derecho a la ciudad, así como su derecho a la propiedad urbana y puedan contar con su título de propiedad.

Estos trabajos se dividen básicamente en dos etapas, la primera de ellas se integra por las acciones jurídicas relacionadas con la regularización y sus labores técnicas y administrativas necesarias para la incorporación al desarrollo urbano de los polígonos irregulares, registro de usos

ga



de suelo, inscripciones catastrales, censo habitacional y de uso y demás trámites administrativos necesarios para conformar un asentamiento humano formal. La segunda etapa consiste en la formalización jurídica de la propiedad, mediante la emisión de los títulos de propiedad de los lotes a las y los beneficiarios que acceden a su regularización individual.

Por ende, para beneficiar el más eficiente y transparente ejercicio de ambas etapas en este proceso de regularización, es que resulta necesaria la emisión de las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO II. MARCO JURÍDICO

A. INTERNACIONAL

Entre los compromisos de corte internacional asumidos por México, observamos los derivados desde 1976-mil novecientos setenta y seis, de la Primera Conferencia de las Naciones Unidas sobre los Asentamientos Humanos (Hábitat I) convocada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, para que se abordaran los desafíos y el futuro de los asentamientos humanos, reconociéndose, entre otros, que las condiciones de los asentamientos humanos afectaban de manera directa el desarrollo humano, social y económico, lo que condujo al Plan de Acción de Vancouver, para que los gobiernos desarrollaran estrategias y políticas para el uso y la tenencia del suelo, la provisión de viviendas adecuadas, entre otros, teniendo en cuenta las necesidades de las poblaciones desfavorecidas y marginadas, quedando establecida por la Declaración de Vancouver y el Plan de Acción de Vancouver.

Por otra parte, del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, contempla y ratifica en su artículo 11 el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso alimentación, vestido y vivienda digna, y a una mejora continua de las condiciones de existencia. Asimismo, de conformidad con el Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (órgano de expertos independientes que supervisa la aplicación del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales por sus Estados Partes), en su Observación Número 4, el derecho a una vivienda adecuada tiene que contemplar 7 aspectos fundamentales, entre ellos, el de la seguridad jurídica de la tenencia, pues toda persona debe gozar de cierto grado de seguridad de tenencia que les garantice protección legal contra el desahucio o desalojo, el hostigamiento u otras amenazas; servicios básicos, asequibilidad, habitabilidad, accesibilidad, entre otros.

[Firma manuscrita]

Asimismo, entre los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) aprobados en 2015 por todos los Estados Miembros de las Naciones Unidas, como parte de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, los cuales constituyen un llamamiento universal a la acción para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y mejorar las vidas y las perspectivas de las personas en todo el mundo, observamos que los Objetivos 1 "Fin de la Pobreza" y 10 "Reducción de las desigualdades" buscan garantizar la protección social e igualdad de toda persona y grupos vulnerables, lo que resulta crucial para reducir la pobreza, debiéndose dar su abordaje de acción desde diversos niveles, entre ellos el local, para alcanzar los mismos.



B. FEDERAL

Los Artículos 1 y 4 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, establecen respectivamente, que toda persona gozará de los derechos humanos reconocidos en la misma y en los tratados internacionales de los que forme parte el Estado Mexicano, teniendo toda autoridad la obligación ineludible de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de toda persona, conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, y que asimismo, en este marco de derechos humanos, toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa, en los términos que lo disponga la Ley de la materia.

Por otra parte, de la misma Carta Magna en su artículo 115 fracciones II y V inciso e) y último párrafo, se desprende que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, estando facultados, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, para intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; debiendo expedir reglamentos y disposiciones administrativas necesarios para los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 constitucional, el que en lo conducente establece que se dictarán las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.

Positivizado dicho mandato constitucional, en la **Ley de Vivienda** se contempla, entre otros, en su artículo 2, la definición de lo que se considerará como vivienda digna y decorosa, esto es, la que cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de asentamientos humanos y construcción, salubridad, cuente con espacios habitables y auxiliares, así como con los servicios básicos y brinde a sus ocupantes seguridad jurídica en cuanto a su propiedad o legítima posesión, y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos.

Ahora bien, en fecha 28-veintiocho de noviembre de 2016-dos mil dieciséis, se publicó la **Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano**, que asume diversos compromisos internacionales contraídos por México y responde a la nueva situación económica y social del país, estableciendo en su artículo 11 fracciones XV y XVI que corresponde a los Municipios intervenir en la prevención, control y solución de los asentamientos humanos irregulares, así como en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de Desarrollo Urbano y las Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios, en el marco de los derechos humanos.

Con esta ley se genera un nuevo modelo urbano y de ordenamiento territorial, que armoniza las regulaciones en la materia con los estándares internacionales, dando las herramientas necesarias a las autoridades de los tres órdenes de gobierno para que puedan participar en la regulación y sanción de asentamientos humanos, tal como se desprende del *Dictamen de la Comisión de*



Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, a la minuta con proyecto de decreto por el que se expide la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, y se reforma el artículo 3 de la Ley de Planeación, publicado en la gaceta parlamentaria el miércoles 12-doce de octubre de 2016-dos mil dieciséis. En dicho Dictamen, igualmente se enfatiza, en relación con la concurrencia entre órdenes de gobierno, que se trata de un aspecto fundamental para enfrentar la complejidad de los procesos de ordenamiento territorial con una variedad requerida de instrumentos. Entre ellos, la definición clara de atribuciones y funciones, lo que resulta crítico para que el ordenamiento territorial y la planeación urbana y metropolitana operen de manera congruente coordinada y concertada, por lo que ponen énfasis especial en llegar a esa definición y determinan una serie de disposiciones relativas a las relaciones entre los tres órdenes de gobierno y los diferentes sectores gubernamentales, así como las que se establecen entre el gobierno y la sociedad civil, tomando en cuenta el principio de subsidiaridad y los imperativos de la gobernanza democrática.

Finalmente, el artículo 13, fracción VII de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, que tiene por objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las Entidades Federativas y los Municipios, así como a sus respectivos Entes Públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas, establece que una vez aprobado el Presupuesto de Egresos, para el ejercicio del gasto, las Entidades Federativas deberán observar las disposiciones siguientes: En materia de subsidios se deberá identificar la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad de su otorgamiento. Los mecanismos de distribución, operación y administración de los subsidios deberán garantizar que los recursos se entreguen a la población objetivo y reduzcan los gastos administrativos del programa correspondiente. Esta información deberá hacerse pública a través de las páginas oficiales de Internet de las secretarías de finanzas o sus equivalentes de los gobiernos locales.

Yuz

C. ESTATAL

Conforme al marco normativo estatal, de los artículos 1, 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, se desprende que los Municipios tienen derecho para adquirir, poseer y administrar bienes raíces que sólo podrán enajenarse, gravarse o desincorporarse por acuerdo del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las leyes respectivas y que les compete intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.

En este contexto, de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León se desprende de sus artículos 3 fracción LXIX, 6 fracción IV, 11 fracciones IV, XI y XXVII, que la regularización de la tenencia de la tierra es el proceso de legalización de la posesión del suelo a las personas asentadas en él irregularmente; que se considera causa de utilidad pública la regularización de la tenencia de la tierra en los Centros de Población, y que corresponde a los Gobiernos Municipales, promover los programas y realizar acciones de conservación, mejoramiento, consolidación y crecimiento de los centros de población; intervenir en la elaboración y ejecución de programas para la regularización de la

ga



tenencia de la tierra urbana y promover el cumplimiento y la plena vigencia de los derechos relacionados con los asentamientos humanos, el desarrollo urbano y la vivienda.

Asimismo, del artículo 4 del precitado ordenamiento, se desprende que la planeación, regulación y gestión de los Asentamientos Humanos y el ordenamiento territorial, deben conducirse con apego entre otros, a los siguientes principios de política pública: de derecho a la ciudad, en el que se garantice a todo habitante de un asentamiento humano, entre otros, el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos; a la equidad e inclusión, promoviendo el respeto de los derechos de grupos vulnerables y que todo habitante pueda decidir entre una oferta diversa de suelo de acuerdo a sus preferencias, necesidades y capacidades; el derecho a la propiedad urbana, para que los propietarios tengan protegidos sus derechos; de coherencia y racionalidad para promover el ordenamiento territorial y Desarrollo Urbano equilibrado, armónico, racional y congruente y; de resiliencia, seguridad urbana y riesgos para propiciar y fortalecer las medidas de prevención, mitigación, atención, adaptación y resiliencia para proteger a las personas y su patrimonio, frente a riesgos naturales y antropogénicos; y evitar la ocupación de zonas de alto riesgo.

Por otra parte, la misma Ley en cita establece en esencia, en su artículo 354 que los Municipios deberán promover facilidades administrativas y otorgamiento de subsidios tendientes a promover acciones de conservación, mejoramiento y crecimiento urbano que se lleven a cabo, entre otros, para facilitar la regularización de la tenencia de la tierra y de títulos de propiedad, mediante apoyos fiscales, notariales y registrales necesarios; otorgar alineamientos, nomenclatura oficial, constancias de uso de suelo; el pago de los impuestos y derechos relacionados con la transmisión de inmuebles, así como para la regularización de títulos y construcciones, que los proyectos autorizados requieran y; dar facilidades, trato preferente y procedimientos simplificados ante tesorerías municipales y registros públicos, concertando acuerdos de facilidades con Notarios Públicos y otros involucrados en su ejecución.

Y...

La Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León, por lo que se refiere a la posibilidad de realizar entrega de apoyos, establece en su artículo 17 párrafos primero a tercero, la documentación respaldo de las operaciones contables. En el caso de personas físicas que reciban cualquier tipo de apoyo en dinero o en especie, deberá incluir: copias fotostáticas de identificación con fotografía vigente expedida por autoridad competente y de algún comprobante de domicilio, así como la firma autógrafa o huella digital o dactilar como manifestación de haber recibido el apoyo en cuestión. La documentación se entregará con declaratoria bajo protesta de decir verdad. No obstante, si dichas operaciones contables derivan de programas de apoyo que contengan reglas de operación que establezcan documentación específica, se estará a ello.

Adicionalmente, en los casos que las personas físicas que reciban cualquier tipo de apoyo no puedan exhibir una identificación por no contar con ella por su nivel socioeconómico, o no cuenten con algún comprobante de domicilio por estar éste en una zona aislada de los centros de población, deberá el Ente Público hacer constar lo anterior en acta circunstanciada respectiva.

ga



Ahora bien, conforme a los artículos 11, 32, 33 y 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Nuevo León, la Política de Desarrollo Social tendrá como prioridad proporcionar de manera oportuna y subsidiaria ayuda económica o en bienes y servicios básicos a las personas, familias, grupos, etnias y comunidades que muestren mayor pobreza, marginación y exclusión, de acuerdo a indicadores de desarrollo social y humano; y a las mujeres, niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad o que se encuentren en situación de vulnerabilidad social.

Conforme a lo anteriormente expuesto, el Gobierno Estatal y los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, fomentarán actividades para proteger y ayudar a quienes están en situación de pobreza y vulnerabilidad para que tengan condiciones de vida dignas, especialmente cuando se trata de sectores sociales con dificultades especiales debido a sus características socioeconómicas, urbanísticas o demográficas, que los coloque en posiciones de desigualdad.

Conforme al artículo 40 de la Ley en cita se consideran como grupos o sectores que merecen especial atención en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de la Política de Desarrollo Social, los siguientes:

- I. Las regiones, municipios, microrregiones, polígonos y zonas de atención prioritaria e inmediata que muestran altos índices de marginación respecto de los objetivos de la política de desarrollo social;
- II. La población que se encuentre en situación de pobreza o vulnerabilidad; y
- III. Los grupos ubicados en polígonos y zonas de riesgo considerando criterios demográficos y geofísicos para la definición de estrategias de prevención y atención a la población, con énfasis en aquellos asentamientos precarios y vulnerables que se encuentran bajo riesgo de desastres.

garcía

Conforme a los artículos 44, 46, 47 y 48 del precitado ordenamiento, en lo conducente, las acciones del Estado y en su caso Municipios, en las zonas de atención prioritaria tendrán como objeto procurar que toda persona reciba los beneficios del desarrollo y de las políticas y programas de desarrollo social, y prever los recursos financieros necesarios para dar atención especial a los grupos de personas que por su situación de pobreza y vulnerabilidad la necesiten, promoviendo su plena integración al desarrollo y preservando y fortaleciendo en su favor la vigencia de los valores y principios de igualdad, equidad y libertad.

Finalmente, en todo procedimiento en el que existen beneficiarios es importante resaltar que conforme a los artículos 3 fracción LI inciso g, y 95 fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, los Ayuntamientos como sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, documentos y políticas de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

ga



Área; denominación del programa; periodo de vigencia; diseño, objetivos y alcances; metas físicas; población beneficiada estimada; monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; requisitos y procedimientos de acceso; procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; mecanismos de exigibilidad; mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; formas de participación social; articulación con otros programas sociales; vínculo a las reglas de operación o documento equivalente; informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y padrón de beneficiarios mismo que deberá contener el nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

D. MUNICIPAL

Conforme al marco normativo municipal, de los artículos 150 párrafo 1 y 153 fracción III de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se desprende que los Ayuntamientos organizarán un sistema de planeación del desarrollo municipal, el que se concretizará en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que se deriven de dicho plan. En la planeación se fijarán los objetivos, metas, estrategias y prioridades para la asignación de recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución en los que se coordinarán las acciones y se evaluarán los resultados.

Asimismo, el Plan Municipal de Desarrollo deberá considerar aspectos como la prestación de los servicios públicos, el deporte y la recreación; promoción de la equidad de género y protección de grupos vulnerables; fomento a la salud pública, calidad educativa, vivienda digna, formación ciudadana, promoción de la cultura, preservación del patrimonio arqueológico y combate a la pobreza en el ámbito de su respectiva competencia, protección de los derechos humanos.

Dentro de los artículos 17 fracción I, 34 fracción I y II, y 35 apartado B, fracciones I, II, III y V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se establece al Presidente Municipal como responsable directo de la Administración Pública Municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de los programas municipales, contando con las facultades para ejecutar, por sí, o a través de la dependencia que corresponda, las resoluciones del Ayuntamiento; proponer y ejecutar planes, programas, normas y criterios para el ejercicio de la función administrativa municipal y la prestación de los servicios públicos; celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales; así como las demás que le confieren esta Ley y demás Leyes aplicables.

La presente Ley señala dentro de su artículo 99 a la Tesorería Municipal como la dependencia encargada de la recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Municipio a los presupuestos con apego al Plan Municipal de Desarrollo. La titularidad de la misma estará a cargo de un Tesorero Municipal que será nombrado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, y quien tendrá el carácter de autoridad fiscal.



Asimismo, en el artículo 100 fracciones III, IV, XI, XII, XIII, XIV y XXIII de la precitada Ley se establecen como facultades y obligaciones del Tesorero Municipal el Administrar la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y las bases que establezca el Ayuntamiento, con sujeción a las disposiciones legales aplicables; determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones, en los términos de los ordenamientos jurídicos relativos y en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución; ejercer los recursos financieros, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento; llevar la contabilidad general, en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normativa aplicable, así como el control del ejercicio presupuestal; administrar, registrar y controlar el Patrimonio Municipal dándole cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normativa aplicable, en lo relativo al registro y valuación del patrimonio; Formar y actualizar el Catastro Municipal; así como las demás que le confiere la presente Ley y otros ordenamientos de carácter general.

Ahora bien, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, dentro de sus artículos 8 y 9, establece a la Tesorería Municipal como la autoridad competente en el orden administrativo para interpretar las Leyes Fiscales, dictar las disposiciones que se requieran para su mejor aplicación y vigilar su exacta observancia.

De igual forma, constituye como autoridades fiscales en los Municipios del Estado al Presidente Municipal, Tesorero Municipal, Directores, Jefes o encargados de las Oficinas Recaudadoras y a las demás autoridades municipales a quienes las leyes o los reglamentos, confieran atribuciones en materia fiscal, de forma que la determinación, revisión, recaudación, control y administración de los ingresos fiscales de los Municipios corresponde a sus Autoridades Fiscales.

En este contexto, de los artículos 28 bis-1 y 28 bis-4 de la presente Ley, se desprende que en la adquisición de inmuebles cuyo valor gravable no exceda dentro de 30 cuotas elevadas al año y siempre que el adquirente sea persona física y no posea otro bien raíz en el Estado, cubrirá el impuesto aplicando la tasa del 3% al valor del inmueble, después de reducirlo en 15 cuotas elevadas al año. Para efectos de la no-propiedad de predios, bastará que el interesado manifieste bajo protesta de decir verdad que no es propietario o poseedor de otro bien inmueble en el Estado, conservando el Municipio sus facultades de comprobación.

Asimismo el presente ordenamiento contempla que el impuesto sobre adquisición de inmuebles se cubrirá a una tarifa única especial por cada inmueble equivalente a 7 cuotas, en el caso en que las adquisiciones realizadas por entes u organismos públicos creados para solucionar el problema de la vivienda y de la tenencia legal de la tierra, y en las adquisiciones realizadas por o con personas sin fines de lucro que lleven a cabo programas concretos, con finalidades y características iguales o similares, así como las personas que resulten directamente beneficiadas con dichos programas, siempre y cuando estas personas no sean propietarias o poseedoras de otro bien inmueble en el Estado y que lo destinen para su habitación.



Adicionalmente, el impuesto se cubrirá en efectivo o mediante cheque certificado ante las oficinas receptoras de las Tesorerías Municipales donde se ubique el bien materia del impuesto o en las instituciones bancarias autorizadas por el Municipio correspondiente, localizadas en la circunscripción territorial del propio Municipio de que se trate. Cuando el pago se efectúe extemporáneamente, no podrá enterarse en instituciones bancarias.

Cabe destacar que conforme al artículo 92, el Presidente Municipal está facultado para disminuir, condonar los recargos y las sanciones que deban imponerse, y actualizaciones en términos del Código Fiscal del Estado, sujetándose a las Bases aprobadas por el Republicano Ayuntamiento para tal efecto.

En cuanto al otorgamiento de subsidios con cargo a las contribuciones y demás ingresos municipales, en relación con las actividades o contribuyentes respecto de los cuales juzguen indispensable tal medida, el artículo 5 de la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Nuevo León, establece que los Presidentes Municipales, previa emisión de las bases expedidas por el Ayuntamiento en esta materia, podrán otorgar los mismos. Los términos de las bases y los montos que establezcan, se emitirán de conformidad a las siguientes reglas:

- I. Los Ayuntamientos expedirán las bases generales para el otorgamiento de los subsidios debiendo establecer las actividades o sectores de contribuyentes a los cuales considere conveniente su otorgamiento, así como el monto en cuotas que se fije como límite y el beneficio social y económico que representará para el Municipio. El Ayuntamiento vigilará el estricto cumplimiento de las bases expedidas. El Presidente Municipal informará trimestralmente al Ayuntamiento de cada uno de los subsidios otorgados.
- II. Será el Presidente Municipal quien someta a la aprobación del Ayuntamiento los subsidios que considere convenientes, que no encuadren específicamente en las bases generales, fundando y motivando la procedencia de los mismos, con especial mención del beneficio económico y social que el Municipio recibirá con motivo del otorgamiento de dichos subsidios.
- III. Todo subsidio otorgado deberá ser registrado en las cuentas municipales.

El otorgamiento de los subsidios a que hace mención este artículo por parte de los municipios, se sujetará a las disposiciones del artículo 13, fracción VII de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en cuanto a la identificación de la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad de su otorgamiento, así como los mecanismos de distribución, operación y administración de dichos subsidios, con la finalidad de garantizar que los recursos públicos se entreguen a la población objetivo y se reduzcan los gastos administrativos del programa correspondiente. La información señalada anteriormente deberá hacerse pública a través de las páginas oficiales de Internet de los propios municipios.

Finalmente, de los artículos 15, 16 y 17 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, se desprende que el Presidente Municipal es



el representante del Republicano Ayuntamiento de manera mancomunada con el Síndico Segundo y representante legal en general de la Administración Pública Municipal, además es el responsable directo de la Administración Pública Municipal, encargado de velar por la correcta ejecución de los programas de obras, servicios y demás programas municipales, contando con la atribución de ejecutar o vigilar que se ejecuten los acuerdos del Republicano Ayuntamiento; dirigir y vigilar el correcto funcionamiento y ejercicio de la Administración Pública Municipal; vigilar la correcta ejecución de los planes y programas del Municipio, así como realizar todos los actos que resulten necesarios para el despacho adecuado de los asuntos administrativos y la correcta prestación de los servicios públicos municipales; contando con la capacidad para auxiliar en las dependencias, órganos, unidades, organismos públicos descentralizados, empresas públicas y fideicomisos públicos que señalen las disposiciones legales aplicables.

Por otra parte, el artículo 28 inciso a) fracciones XVIII y XXIII, inciso d) fracción V del presente Reglamento, establece que la Secretaría de Tesorería y Finanzas tendrá como atribuciones el realizar inspecciones a los contribuyentes para comprobar o ratificar los datos e informaciones que se hayan tomado en cuenta para fijar impuestos, derechos o subsidios a los mismos a que se refieran las leyes y reglamentos y ordenamientos fiscales; así como otorgar subsidios, o disminuir o aún condonar las contribuciones sujetándose a las bases que al efecto expida el Republicano Ayuntamiento en esta materia e informarlos en cumplimiento las Leyes respectivas, elaborando para su aprobación el proyecto de subsidio y en su caso devolución de contribuciones municipales.

CAPÍTULO III. DEFINICIONES

457
Apoyos: Cualquier apoyo económico, subsidio o exención que se otorgue a cualquier persona beneficiaria de predios en situación de vulnerabilidad, referidos en el Capítulo VII de las presentes Reglas.

Autorización presupuestaria: Para que los sujetos obligados puedan implementar las presentes Reglas de Operación, deberán de contar previamente, con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

Criterios de elegibilidad: Características sociales, económicas o geográficas, entre otras, que debe tener una persona para que sea elegible y pueda recibir los beneficios de un programa o acción.

Censo habitacional y de uso de lotes: Estudio para conocer el estado y situación de las viviendas ubicadas en los polígonos con asentamientos humanos irregulares, que permite conocer el estado jurídico de cada lote y las características de las familias y hogares, con base en el cual se está en posibilidad de llevar a cabo un análisis jurídico para determinar las acciones de la procedencia de la regularización, conforme a las situaciones detectadas. De este Censo derivarán el Padrón de personas beneficiarias y el Estudio socioeconómico de las mismas.

90



Dependencias: Las que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y que se establecen en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Derecho a la vivienda digna: Implica que los ciudadanos de todos los perfiles económicos y socioculturales tengan la posibilidad de acceder a una vivienda con las siguientes condiciones y características: que no ponga en riesgo la satisfacción de otras necesidades básicas; con seguridad en su tenencia; con materiales y diseño de calidad; bien ubicada y con acceso a servicios básicos y complementarios funcionales y suficientes; emplazada en un barrio seguro, con espacios comunes, áreas verdes y calidad comunitaria; con un diseño que como unidad y asentamiento atienda a estándares técnicos de calidad y sea aceptable para sus habitantes; y en un hábitat digno, integrado al entorno natural de manera responsable e incorporando tecnologías.

Elegibilidad: Cualidad de una persona solicitante que es susceptible de ser beneficiaria por cumplir con los requisitos necesarios para tal efecto, señalados en las presentes Reglas de Operación.

Enajenación: Es el acto jurídico por el cual una persona, en este caso el Municipio de San Pedro Garza García, transmite a otra la propiedad de un bien, la cual puede ser a título gratuito u oneroso.

Estudio socioeconómico: Es el instrumento en el que se documenta la investigación que se realiza sobre la situación social, familiar y económica de una persona, cuya finalidad es dilucidar de manera clara y precisa su situación socioeconómica, para determinar la procedencia o no del otorgamiento del subsidio y/o apoyo, el cual forma parte del Censo Habitacional y de Uso.

Ingreso mensual: Es el ingreso que se recibe en determinado hogar, de manera mensual, el cual se obtiene multiplicando el salario diario base de cotización del año respectivo, por 365 días y dividido entre 12 meses.

Handwritten signature

Ingreso total corriente: se compone de la suma de las percepciones de todos los miembros del hogar, monetarios y no monetarios, e incluye las remuneraciones al trabajo, el ingreso por la explotación de negocios propios, la renta del capital, las transferencias, los ingresos por cooperativas, el valor imputado por autoconsumo, el pago en especie, los regalos recibidos en especie y una estimación de la renta por el uso de la vivienda propia. Lo anterior de conformidad con los Lineamientos y Criterios Generales para la definición, identificación y medición de la pobreza, publicados el 16 de junio de 2010 en el Diario Oficial de la Federación.

Municipio: El Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Padrón de personas beneficiarias: La relación oficial de personas físicas, derivada del Censo habitacional y de uso de lotes, que por cumplir con los criterios de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación y por resolución favorable del Comité Dictaminador, son susceptibles a la recepción de subsidios y/o apoyos.

Handwritten signature



Persona Beneficiaria: Habitante del Municipio de San Pedro Garza García que ha sido acreedor/a a algún apoyo o apoyos para la regularización de su inmueble por cumplir los requisitos de las presentes Reglas o por resolución favorable del Comité dictaminador.

Persona Candidata: Habitante del Municipio de San Pedro Garza García que aspira a contar con la calidad de Persona Beneficiaria, para recibir los apoyos y/o subsidios a que aluden las presentes Reglas.

Persona con Discapacidad: Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás, de conformidad con el Artículo 2, fracción XXVII de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Persona Adulta Mayor: Aquéllas que tienen sesenta años o más de edad.

Programa de Regularización: El Programa que tiene por objeto llevar a cabo la regularización de los asentamientos irregulares detectados en el Municipio, con el cual se busca de manera integral apoyar a las personas en situación de vulnerabilidad para llevar a cabo los actos jurídicos necesarios para que puedan lograr certeza jurídica sobre su posesión.

Reglas o Reglas de Operación: Las presentes Reglas de Operación para la Regularización de Asentamientos Irregulares en Polígonos vulnerables en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Regularización: Conjunto de actos jurídicos y materiales necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.

Salario mínimo elevado al mes: Se entenderá que es el salario mínimo aprobado para el ejercicio fiscal de que se trate, por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, cuyo monto mensual se obtendrá de multiplicar la cantidad respectiva por los 365 días del año, y dividida entre los 12 meses del año.

San Pedro Garza García: El Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Municipio de San Pedro Garza García.

Servidores/as públicos/as: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García.

Situación de vulnerabilidad: Condición de los núcleos de población y personas que por diferentes factores o por la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo, inseguridad jurídica,



pobreza patrimonial y/o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren la atención y apoyo gubernamental para lograr su bienestar.

Tesorería: La Secretaría de Finanzas y Tesorería del Municipio de San Pedro Garza García.

CAPÍTULO IV. ALCANCE Y ALINEACIÓN

Las presentes Reglas de Operación son disposiciones normativas a las cuales se sujetará el Programa de Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares del Municipio de San Pedro Garza García, con el fin de establecer y delimitar la manera en que las Dependencias y Unidades de la Administración Pública Municipal que intervienen en su ejecución deberán operar y transparentar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos y subsidios asignados al mismo.

Su observancia es para el caso de asentamientos irregulares en el Municipio a favor de personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad y que acrediten su posesión en los términos de las presentes Reglas.

Los montos y subsidios autorizados han sido establecidos considerando los montos de la partidas presupuestales existentes que se comparten para este tipo de Programas, en el contexto de los mismos, así como del análisis de las necesidades que en la práctica se han detectado para el caso de regularización en curso en las comunidades al margen del Río Santa Catarina, pretendiendo dar alcance a la mayoría de las personas que ameriten contar con un apoyo, en función de los resultados de su estudio socio económico, y lo anterior, al amparo de los dispositivos señalados en el Capítulo II de las presentes Reglas.

Estas Reglas se alinean a los Objetivos 1 "Fin de la Pobreza" y 10 "Reducción de las desigualdades" de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas, con los que se buscan superar las dificultades para satisfacer las necesidades más básicas de las personas, como es el caso de la vivienda digna principalmente de los grupos en situación de vulnerabilidad.

Su cuadratura igualmente encuentra sustento en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en el que se establece que si bien en el municipio no hay declaradas Zonas de Atención Prioritaria (ZAP), sin embargo, se han realizado esfuerzos en identificar, delimitar y focalizar las acciones de desarrollo social en la población que lo requiere, definiéndose 18 colonias como prioritarias, por las mayores problemáticas de ámbito social:

- | | | | |
|----|------------------------|-----|-------------------------|
| 1. | Barrancas del Pedregal | 10. | Lucio Blanco 2º sector |
| 2. | Canteras | 11. | Lucio Blanco 3er sector |
| 3. | Centro de San Pedro | 12. | Luis Echeverría |
| 4. | El Obispo | 13. | Plan de Ayala |
| 5. | Jesús M. Garza | 14. | Revolución |



- | | | | |
|----|-------------------------|-----|-------------------|
| 6. | Lázaro Garza Ayala | 15. | San Francisco |
| 7. | Los Pinos 1er sector | 16. | San Pedro 400 |
| 8. | Los Pinos 2do sector | 17. | Santa Elena |
| 9. | Lucio Blanco 1er sector | 18. | Villas del Obispo |

“En el municipio de San Pedro Garza García, las diferencias socioeconómicas son visibles si se observan las escalas de densidad poblacional, las cuales muestran las zonas limítrofes entre colonias de diferente capacidad socioeconómica” (Mendoza Lazcano y Treviño Aldape, 2020, citado en Instituto Municipal de la Familia 2021, página 54).

Entre las principales problemáticas que el gobierno municipal identifica se encuentran: falta de espacios de esparcimiento, carencia de regularización de viviendas, desintegración familiar, inseguridad y consumo de sustancias psicotrópicas. Identificar esto permite diseñar intervenciones integrales que procuren un desarrollo autogestivo y participativo donde intervengan los distintos programas de las diferentes dependencias que integran la administración municipal, como es el caso de las Presentes Reglas.

De igual manera, de la Estrategia: II.4.5., Objetivo: II.5. y su Estrategia: II.5.1. del Plan Municipal de referencia, se desprende la importancia de ejecutar acciones en materia de asistencia social, que permita llevar a personas en situación de vulnerabilidad a los beneficios de programas sociales y apoyos, así como canalizando y atendiendo a los hogares más vulnerables que requieran asistencia social. Asimismo, expresan la importancia de contribuir al fortalecimiento de los hogares más vulnerables a través de la regularización, apoyando en su gestión y escrituración de inmuebles, mejorando también su infraestructura básica, que detone una mejor calidad de vida de las familias sampetrinas mediante la dignificación de su vivienda.

CAPÍTULO V. OBJETIVOS

A. GENERAL

Estas Reglas de Operación tienen por objetivo contribuir al fortalecimiento de los hogares más vulnerables a través de su regularización, que permita la mejora de su calidad de vida, mediante la dignificación en la vivienda. El procedimiento para la regularización de la tenencia de la tierra tiene un carácter técnico-social y forma parte de las estrategias para el combate a la pobreza urbana, por lo que su objetivo específico radica en otorgar seguridad y certeza jurídica a las personas beneficiarias en situación de vulnerabilidad, tras la incorporación de las superficies regularizadas al desarrollo urbano.

B. ESPECÍFICO

Establecer el procedimiento claro y regulado para la aplicación de apoyos económicos y subsidios a las personas beneficiarias de aquellos predios en situación de vulnerabilidad, que no han podido llevar a cabo o concluir su proceso de regularización y escrituración de los lotes que ocupan. La aplicación de apoyos económicos y subsidios permitirá concluir los procesos de regularización de



tenencia de la tierra, que permitirá a las familias acceder a la formalidad y seguridad jurídica de sus inmuebles.

CAPÍTULO VI. ALIANZAS Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

El Municipio podrá celebrar convenios y/o alianzas con las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Nuevo León y, en su caso de la Administración Pública Federal, con el fin de establecer acciones y detonar subsidios y exenciones que en su caso les correspondan, conforme a su ámbito competencial y de atribuciones, y con ello continuar impulsando el presente Programa de Regularización del suelo en favor de personas en situación de vulnerabilidad.

CAPÍTULO VII. TIPOS DE APOYOS Y SUBSIDIOS

Los tipos de apoyos y subsidios que se incluyen por virtud de las presentes Reglas de Operación consisten en cubrir los costos de los actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para la regularización de la tenencia de la tierra de la persona beneficiaria y la emisión y entrega de su título de propiedad. Lo anterior contempla los actos de las siguientes instancias:

1. Los apoyos económicos relacionados con el Instituto Registral y Catastral, tales como análisis cartográficos, certificados de libertad de gravámenes, certificados de única propiedad o de no propiedad, inscripciones, lotificación de predios, y/o expedición de constancias administrativas y demás actos jurídicos que formen parte de los trámites necesarios para formalizar la regularización de la tenencia de la tierra en favor de las personas beneficiarias.
2. Los apoyos económicos relacionados con Notarios Públicos, tales como actas notariadas y de ratificación de firmas, y/o expedición de constancias administrativas y demás actos jurídicos que formen parte de los trámites necesarios para formalizar la regularización de la tenencia de la tierra en favor de las personas beneficiarias.
3. Los subsidios a aplicar deberán de adicionarse y regularse de acuerdo a las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios, Disminuciones y/o Condonaciones vigentes, sobre los siguientes rubros:
 - 3.1. Los relacionados con derechos, impuestos, trámites, servicios municipales y cualquier otro acto jurídico derivado de la regularización, así como de la enajenación a título gratuito u oneroso, según corresponda, para los trámites de alineamiento vial, pago del predial, emisión de planos y lotificaciones, contratos de enajenación, y/o expedición de constancias administrativas y demás actos jurídicos que formen parte de los trámites necesarios para formalizar la regularización de la tenencia de la tierra en favor de las personas beneficiarias.
 - 3.2. Los relacionados con rezagos de montos generados por contribuciones y/o aprovechamientos generados con antelación, a criterio del Comité Dictaminador,



siempre con el fin de apoyar a la población más desprotegida, que de no suscitarse pudieran poner en riesgo la regularización.

En ningún caso se entregarán montos económicos directos a las personas beneficiarias, toda vez que los mismos se aplicarán directamente a los actos jurídicos y demás trámites que resulten necesarios en el procedimiento de la regularización.

Las enajenaciones de los predios incorporados al dominio público para efectos de la presente regularización, resultarán procedentes a título gratuito para las personas que resulten beneficiarias, siempre que cumplan con los criterios de elegibilidad señalados en las presentes Reglas y en los términos y porcentajes que defina el Comité Dictaminador.

Cuando por disposición del Comité Dictaminador se trate de enajenaciones con costo, se podrá establecer la misma con pagos a parcialidades, dependiendo de la capacidad económica de la persona de que se trate.

CAPÍTULO VIII. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Para que una persona pueda considerarse candidata a ser beneficiaria de los apoyos y subsidios económicos para el trámite de regularización, deberá cumplir Criterios Básicos de Elegibilidad y Criterios Complementarios para acceder a beneficios adicionales, conforme se señala a continuación:

A. CRITERIOS BÁSICOS DE ELEGIBILIDAD

Será candidata de un apoyo de hasta el 70% (setenta por ciento) la persona que cumpla con los siguientes criterios básicos elegibilidad:

1. Que la o el poseedor, acredite tener la posesión legal, de manera pacífica y continua del inmueble a regularizar, por 5 años o más, o bien, haya adquirido legítimamente la posesión del predio ya sea mediante sucesión o acto jurídico legítimo. En este caso, deberá presentar alguno de los siguientes documentos: carta de posesión, contrato de compra – venta, acuerdo o contrato de cesión de derechos, contrato o carta de donación o adjudicación de herencia o legado, o carta del Juez Auxiliar firmada por dos testigos en la que se haga constar la posesión. En su defecto, se podrá estar al documento que determine el Comité Dictaminador.
2. Que la o el poseedor, acredite un Ingreso Mensual igual o menor a 3.2 salarios mínimos diarios generales elevados al mes, e igual o mayor a 2 salarios mínimos diarios elevados al mes. Para lo cual, deberá presentar la constancia respectiva o bien, escrito libre donde manifieste "bajo protesta de decir verdad" que sus ingresos corresponden a este rubro.
3. No ser propietario o poseedor de otro inmueble en el Estado. Lo que se deberá comprobar con Constancia de no Propiedad.



Lo anterior aplicará con excepción de los casos derivados de la regularización iniciada en el año 2012 en las Colonias Jesús M. Garza, Lucio Blanco Primer, Segundo y Tercer Sector, San Francisco, Luis Echeverría, Los Pinos Primer y Segundo Sector y Plan de Ayala, en las que se logró regularizar a algunas personas de manera parcial porciones de sus lotes, pero quedaron excluidas la totalidad de las superficies, por estar fuera de la delimitación de la zona federal. Por ende, se trata de personas que detentan la propiedad del lote contiguo, con motivo de una regularización previa. En este caso, se comprobará con la Constancia Única de Propiedad.

4. Que el uso del inmueble sea para casa habitación, en cuando menos un 60% sesenta por ciento de su superficie. Lo cual, se deberá verificar por personal técnico de la Dirección de Bienestar Social, dejando constancia respectiva en el expediente correspondiente, pudiendo requerir dicha Dirección apoyo de alguna autoridad municipal para esta verificación.
5. Que el inmueble se encuentre habitado por la persona que detenta la posesión, que será la persona candidata para recibir el apoyo o subsidio respectivo. En ningún caso se procederá de encontrarse vacante. Lo anterior se comprobará con la misma carta del Juez Auxiliar señalada en el punto 1, del presente criterio.
6. Que el inmueble no se encuentre sujeto a litigio o controversia abierta de cualquier tipo o naturaleza, incluyendo sucesorios, intestados y testamentarios en curso, hasta su adjudicación. Lo anterior se comprobará con la revisión de sus documentos.

En caso de que no cumpla con alguno de los requisitos, deberá ser analizado en el seno del Comité Dictaminador, quienes dictaminarán y en su caso justificarán si resulta procedente o no el otorgamiento de algún subsidio o apoyo, considerando las circunstancias especiales del caso y conforme al procedimiento establecido en el Capítulo XI de las presentes Reglas.

En una misma Carta de Juez Auxiliar se pueden hacer constar uno o varios de los rubros referidos como documentales en el presente apartado y subsiguientes.

B. CRITERIOS COMPLEMENTARIOS

Asimismo, podrá recibir un apoyo adicional de hasta el 30% (treinta por ciento), cuando se llegare a presentar alguno o varios de los siguientes supuestos:

1. **Ingresos menores.** Que la o el poseedor, acredite no tener Ingreso alguno o bien con un Ingreso Total Corriente menor a 2 salarios mínimos diarios elevados al mes. Comprobado mediante carta del Juez Auxiliar firmada por dos testigos o bien, deberá presentar la constancia respectiva o en su defecto, a lo manifestado en el Estudio socioeconómico, manifestando bajo protesta de decir verdad y dos testigos de asistencia.
2. **De la persona.** Que la o el poseedor, acredite con documentación respectiva, cualquiera de los siguientes supuestos:



- a. Ser una persona adulta mayor; (Tener 60 años cumplidos)
- b. Ser una persona pensionada, jubilada o viuda/o;
- c. Tener alguna discapacidad; o
- d. Ser una madre o padre soltero.

Cada caso deberá ser analizado en el seno del Comité Dictaminador, el cual dictaminará si resulta procedente o no el otorgamiento de algún apoyo, y en qué porcentaje considerando las circunstancias especiales de cada situación particular y conforme al procedimiento establecido en el Capítulo XII de las presentes Reglas y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO IX. REQUISITOS PARA EL TRÁMITE

La integración del expediente de la persona candidata es responsabilidad de la Dirección de Bienestar Social de la Secretaría y contendrá los siguientes documentos:

1. Solicitud de apoyo suscrita por la persona candidata para la revisión de elegibilidad en el formato autorizado para tal efecto por la Secretaría.
2. Copia cotejada de la Identificación oficial vigente de la persona candidata.
3. Acta de Nacimiento actualizada.
4. Acta de matrimonio actualizada, en caso de sociedad conyugal.
5. Comprobante de domicilio (agua, luz o gas), que preferentemente coincida con la identificación de la persona candidata.
6. Clave Única de Registro de Población (CURP).
7. En caso de uso mixto, se hará constar en el Estudio socioeconómico, en el apartado que corresponda y observaciones, el estudio realizado del porcentaje de uso, esto es, que se usa en un porcentaje de cuando menos un 60% para casa habitación.
8. Manifestación bajo protesta de decir verdad de los ingresos familiares de todos los habitantes del inmueble; en caso de no contar con ingresos formales o no contar con ingreso alguno así deberá igualmente manifestarse.
9. Carta de no propiedad expedida por la Dirección de Catastro del Instituto Registral y Catastral del Estado o bien, en el caso de que la persona candidata cuente con una regularización parcial previa de su terreno, Carta de única propiedad.
10. Carta abierta firmada por 2 vecinos colindantes, donde se haga constar que la persona candidata habita el inmueble objeto del trámite.
11. En el caso de persona con alguna discapacidad física para trabajar, carta del seguro social o en su defecto, Carta médica en donde se manifieste el motivo de la incapacidad, salvo que la discapacidad sea evidente para la autoridad y pueda así asentarlo.

Adicionalmente, en los casos en que las personas físicas que vayan a recibir cualquier tipo de apoyo, no puedan exhibir una identificación por no contar con ella por su nivel socioeconómico, o no cuenten con algún comprobante de domicilio, se deberá hacer constar lo anterior por la Secretaría en acta circunstanciada respectiva y ante el Juez Auxiliar.



CAPÍTULO X. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

A. DERECHOS DE LA PERSONA CANDIDATA Y DE LA PERSONA BENEFICIARIA

La persona candidata y la persona beneficiaria, tendrán, según corresponda, los siguientes derechos:

1. Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre los beneficios y características del Programa de Regularización conforme a las presentes Reglas de Operación.
2. Solicitar su incorporación al Programa una vez que haya iniciado el proceso de levantamiento de información y conforme se cumplimenten los requisitos de las Reglas de Operación.
3. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación, apegada al respeto, promoción, protección y garantía a sus derechos humanos.
4. Interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas con apego a la normatividad aplicable.
5. Atender oportunamente sus solicitudes, consultas, inconformidades, quejas y sugerencias, de forma gratuita y conforme a la normatividad aplicable.
6. Brindar el tratamiento de confidencial y de adecuada protección a sus datos personales de acuerdo con la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado y demás normatividad aplicable, debiendo transparentar única y exclusivamente lo que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León establece para estos supuestos.
7. Recibir los apoyos económicos, subsidios y servicios conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación, siempre y cuando sea considerada como Persona Beneficiaria al programa.
8. En los casos de enajenación a título oneroso:
 - a. Recibir por parte de la Tesorería, el número de cuenta en la cual la persona beneficiaria hará las aportaciones correspondientes para poder proseguir con los trámites respectivos.
 - b. Recibir por parte de la Tesorería, un documento que contenga la calendarización de los pagos mensuales y el plazo para liquidar los montos que correspondan.

Handwritten signature

B. OBLIGACIONES DE LA PERSONA CANDIDATA Y DE LA PERSONA BENEFICIARIA

La persona candidata y la persona beneficiaria, tendrán, según corresponda, las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.
2. Proporcionar con veracidad la documentación solicitada por la Secretaría.
3. Aceptar que los apoyos y subsidios son sólo para los fines autorizados.
4. Cumplir con las indicaciones del programa y los requisitos que establezcan las presentes Reglas de Operación.
5. Proporcionar la información con veracidad que en su caso requieran las instancias responsables para el seguimiento, supervisión y evaluación del programa y la ejecución de las Reglas de Operación.

Handwritten signature



6. Aceptar la conformación del patrimonio familiar.
7. En los casos de enajenación a título oneroso, la persona beneficiaria se compromete a firmar el calendario de pagos y a entregar una Carta Compromiso, en la cual manifestará bajo protesta de decir verdad que se compromete a pagar de manera mensual en favor del Municipio en los términos de la resolución respectiva. Lo anterior en el entendido que en las escrituras se establecerá la reserva de dominio del inmueble a favor del municipio, hasta en tanto cubra la totalidad de los pagos respectivos.

C. BAJAS Y SANCIONES

La instancia ejecutora podrá dar de baja del Programa a la o las personas solicitantes que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Incumplir cualquiera de las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación a juicio del Comité Dictaminador.
2. Proporcionar datos o documentos falsos.
3. Incumplir con los lineamientos, requerimientos o entrega de documentación solicitada sin causa justificada a juicio del Comité Dictaminador.
4. Si la persona solicitante cambia su domicilio fuera del Municipio, o en la supervisión se detecta que dejó de ser residente del Municipio.

Adicionalmente a la baja, quienes incumplan con lo anterior se podrán hacer acreedores a las sanciones que en su caso establezcan la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XI. COMITÉ DICTAMINADOR

Se integrará un Comité Dictaminador para analizar y dictaminar cada solicitud de apoyo, el cual estará conformado por los Titulares de las siguientes Secretarías o bien por quienes ellos designen en su representación, quienes deberán tener nivel de Dirección o equivalente:

1. Tesorería, quien lo presidirá en representación del Presidente Municipal;
2. Secretaría, quien fungirá como Secretaria Técnica;
3. Como vocales:
 - a. Secretaría del Republicano Ayuntamiento
 - b. Secretaría de Desarrollo Urbano

El Comité Dictaminador tendrá la facultad de determinar su propia organización y funcionamiento, así como los recursos que requiera para cumplir su responsabilidad, en cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto en las decisiones y la Secretaría de Finanzas y Tesorería que es quien lo preside, tendrá voto de calidad.

La Presidencia del Comité Dictaminador tendrá las siguientes funciones y obligaciones:



- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- III. Proponer los temas a tratar en cada sesión;
- IV. Someter a la consideración de la Comisión de Hacienda y Patrimonio los casos excepcionales referidos en el Capítulo VIII.

Por su parte la Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Convocar a las sesiones del Comité y elaborar el orden del día que apruebe la Presidencia.
- II. Ejecutar los acuerdos del Comité.
- III. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados en cada sesión, para su cumplimiento.
- IV. Formular las resoluciones para consideración y emisión del Comité.
- V. Las demás que correspondan para la mejor consecución de los fines del Programa de Regularización.

Los Vocales del Comité, tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados en cada sesión.
- II. Proponer temas que consideren de interés para enriquecer la labor del Comité.
- III. Apoyar a la Secretaría en el análisis de las propuestas, en los casos especiales.
- IV. Las demás que correspondan para la mejor consecución de los fines del Programa de Regularización.

El Comité se reunirá conforme a las necesidades planteadas, cuando menos una vez por semana y cuantas veces sean necesarias hasta la resolución total de los asuntos que se presenten dentro del proceso de la regularización. Para ello, la Secretaría fungirá como instancia técnica y por su conducto se convocará a los integrantes del Comité y se circulará entre éstos con al menos un día hábil de anticipación la información de los expedientes respectivos para la toma de decisiones. En la primera sesión del Comité se establecerá el calendario que servirá de base para el análisis de los mismos. Sus sesiones serán válidas con la mayoría de la presencia de sus integrantes, pero sus decisiones para el otorgamiento o no de apoyos se deberán adoptar sólo con mayoría calificada de votos.

Asimismo, el Comité tendrá la facultad de resolver cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación, conforme a los principios generales de derecho y en el marco de la normatividad respectiva.

CAPÍTULO XII. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, DICTAMINACIÓN Y RESOLUCIÓN

Los pasos para el procedimiento de selección y dictaminación de personas beneficiarias y su resolución, serán los siguientes:



PRIMER PASO: Se deberá contar con la autorización presupuestal de la Tesorería, la cual contemplará los montos que se destinarán a los presentes apoyos y subsidios, teniendo un techo estimado de los recursos a emplear. Se considerará por vía separada lo que corresponda a las enajenaciones de los lotes, ya sea a título gratuito o con costo, las cuales se basarán en el avalúo catastral.

SEGUNDO PASO: La persona candidata a ser beneficiaria presentará su solicitud en el formato autorizado para tal efecto ante la Secretaría, acompañando los requisitos y documentación señalados en las presentes Reglas. Las solicitudes debidamente integradas, se atenderán en orden cronológico de recepción y estarán sujetas a disponibilidad presupuestal.

TERCER PASO: La Secretaría llevará a cabo la integración adecuada del expediente para su análisis y evaluación de la solicitud, lo cual no deberá exceder de un plazo de 10 días hábiles. En caso de que el expediente esté incompleto, requerirá a la persona candidata a ser beneficiaria la documentación faltante.

CUARTO PASO: Una vez integrado el expediente y evaluada la solicitud, la Secretaría turnará el mismo al Comité Dictaminador.

QUINTO PASO: El Comité Dictaminador analizará el expediente y dictaminará de manera fundada y motivada su determinación, así como, en su caso, el porcentaje que considere deba autorizarse para el subsidio y apoyo respectivos. Las decisiones se adoptarán por mayoría calificada de votos debiendo tener presente en todo momento la solución de la problemática social existente en el área en materia de vivienda y de la tenencia legal de la tierra. En el caso de que resulte necesario, podrá requerir la comparecencia de la persona candidata al beneficio para dilucidar cualquier duda o situación que así lo amerite. De no presentarse el particular en el día y horario acordado, se emitirá el dictamen conforme resulte procedente, con base en la información existente. El dictamen se emitirá en un plazo que no deberá de exceder los 15 días hábiles, contados a partir de que la Secretaría haya turnado el expediente integral respectivo al Comité.

Y...
SEXTO PASO: En los casos en que no se satisfagan algunos de los supuestos establecidos en el Capítulo VIII sobre los criterios de elegibilidad, pero del análisis a cada caso en concreto, resultan circunstancias que se estime ser considerado candidato, el Comité Dictaminador podrá, por conducto de su Presidenta, someter a la consideración de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal los dictámenes respectivos.

La Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal podrá resolver si es factible o no la solicitud, respecto de los casos excepcionales que determine el Comité Dictaminador y bastará que sea acordado y emitido el visto bueno por dicha Comisión.

En caso de que la Comisión considere la viabilidad de la propuesta del Comité Dictaminador, se pronunciará en los siguientes supuestos:



- **Apoyo económico:** Otorgar el Visto Bueno de la propuesta del Comité Dictaminador; y/o
- **Apoyo de subsidio o exención:** De acuerdo a lo dispuesto en el ordinal Quinto de las Bases Generales para el Otorgamiento de Subsidios, Disminuciones, y/o Condonaciones vigentes.

SÉPTIMO PASO: La Secretaría, notificará a la persona candidata, la resolución del Comité Dictaminador, o bien de la Comisión en los supuestos que encuadren en el Sexto Paso que antecede, dentro de los 3 días hábiles siguientes de su emisión y, en caso de que haya sido autorizado el beneficio por la autoridad competente respectiva, quedará en automático modificado su status de candidata a persona beneficiaria. La Secretaría integrará estos casos al Padrón de Personas Beneficiarias con los elementos referidos en el Anexo 4 de las presentes Reglas.

OCTAVO PASO: La Secretaría llevará a cabo los procedimientos internos necesarios para la ejecución y aplicación de los beneficios y subsidios en los términos de la resolución respectiva, o bien de su acompañamiento, debiendo existir comunicación continúa con la persona beneficiaria durante todo este procedimiento.

NOVENO PASO: La Tesorería elaborará y rendirá ante el Ayuntamiento, un informe trimestral del ejercicio de subsidios en cumplimiento al artículo 5 fracción I de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2023, o el correspondiente, en los términos que se establezcan en Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás normatividad aplicable.

DÉCIMO PASO: Al concluir la regularización de predios, las personas beneficiarias interesadas podrán requerir el apoyo de la Secretaría para la regularización de sus construcciones, mediante solicitud para ser incorporados en el Programa que para tal efecto corresponda.

CAPÍTULO XIII. INSTANCIAS PARTICIPANTES

El Comité Dictaminador será la instancia responsable del desarrollo y determinación de las Personas Beneficiarias de las presentes Reglas de Operación, conforme a sus respectivos ámbitos competenciales.

Para efectos de la ejecución, y conforme a las atribuciones conferidas en el artículo 66 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, la Secretaría será la instancia ejecutora, en coordinación y con el apoyo de las demás dependencias Municipales, conforme a sus respectivas atribuciones, para el desarrollo de todas las gestiones para la regularización y escrituración de los lotes con asentamientos irregulares y en situación de vulnerabilidad. La Tesorería será la instancia ejecutora para la aplicación de subsidios y la generación de los apoyos económicos que correspondan.

Ambas instancias ejecutoras serán las encargadas de recopilar y resguardar toda la información respectiva para efectos de control, seguimiento y auditoría.

ga



CAPÍTULO XIV. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

La Secretaría de la Contraloría y Transparencia será la instancia responsable de supervisar y fiscalizar que las actividades y determinaciones que deriven de las presentes Reglas, sean implementadas y ejecutadas adecuadamente para la eficaz asignación de recursos en la ejecución del Programa de Regularización.

Para tal efecto, las Instancias Ejecutoras, en un pleno ejercicio de rendición de cuentas, pondrán a su disposición la información, documentos y demás medios que requiera, ya sea de forma física y/o electrónica, según lo requiera, para el ejercicio de sus atribuciones de fiscalización y revisión.

El Comité Dictaminador en su conjunto dará seguimiento a los requerimientos de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia y de las demás instancias fiscalizadoras competentes, para que se dé cumplimiento puntual a los mismos.

CAPÍTULO XV. TRANSPARENCIA

Los informes referidos en el Capítulo XI, Noveno Paso, se publicarán en el portal de internet del Municipio, en el apartado respectivo correspondiente a las sesiones del Ayuntamiento, conforme a su presentación ante el mismo.

El Padrón de Personas Beneficiarias será publicado en la sección de transparencia en el rubro correspondiente, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Será competencia de la Secretaría atender las solicitudes de acceso a la información que se llegaran a presentar en torno al Programa de Regularización.

La información que conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, tenga el carácter de confidencial, será protegida con tal calidad por los sujetos obligados competentes y se dará cuenta del Aviso de Privacidad respectivo por conducto de la Secretaría.

4479
En la operación y aplicación de las presentes Reglas de Operación, se deberán implementar acciones preventivas necesarias para garantizar que los recursos no sean utilizados con fines políticos electorales, conduciéndose todo funcionario público con estricto apego a las normas establecidas para ello por las instancias electorales competentes. En este sentido, se deberá agregar en la documentación que corresponda la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los señalados en las presentes Reglas de Operación"*.



CAPÍTULO XVI. INCONFORMIDADES, QUEJAS Y SUGERENCIAS

En caso de que alguna de las personas candidatas no esté conforme con la resolución, desee presentar alguna queja o bien alguna sugerencia o felicitación, podrá optar por cualquiera de los rubros señalados a continuación:

A. EN CASO DE INCONFORMIDAD

En caso de que tras la notificación de la resolución a que alude el Séptimo Paso del Capítulo XI sobre el Procedimiento de Selección, Dictaminación y Resolución la persona beneficiaria no esté de acuerdo con el porcentaje que le fue autorizado o, que a la persona candidata se le haya negado ser sujeta a beneficio alguno, ésta tendrá la posibilidad de inconformarse.

Para ello, podrá presentar, dentro de los 10 días hábiles siguientes de la notificación, un escrito libre y las pruebas que consideren procedentes ante el Comité Dictaminador por conducto de la Tesorería.

El Comité Dictaminador emitirá un dictamen dentro de los 10 días hábiles siguientes a su presentación. Dicho dictamen será sometido a la consideración de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal quien resolverá lo conducente.

La Secretaría, notificará la resolución a la persona en un plazo de 10 días hábiles siguientes al acuerdo que al efecto emita la Comisión.

B. EN CASO DE QUEJA

Las personas candidatas y beneficiarias podrán interponer quejas sobre cualquier hecho, acto u omisión que consideren no se encuentre apegado a las presentes Reglas de Operación, dentro de los siguientes 20 días hábiles de que hayan conocido de su comisión.

Podrán presentarla a través de la plataforma <https://www.sanpedro.gob.mx/quejas-contra-servidores-publicos> o bien físicamente en las oficinas de la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio de San Pedro Garza García, ubicada en el cuarto piso del Edificio localizado en la esquina de la calle Independencia y Corregidora, código postal 66200, Col. Centro, San Pedro Garza García, teléfono 81-8400-4478.

Ym. J.

ga

C. EN CASO DE SUGERENCIA

Las personas candidatas y beneficiarias podrán asimismo presentar las sugerencias que estimen pertinentes para mejorar y eficientar el procedimiento.

Podrán presentarla ya sea vía el correo electrónico regularizacion@sanpedro.gob.mx o bien físicamente en las oficinas de la Secretaría ubicadas en el Doña María Cantú Treviño # 329 entre Boulevard Díaz Ordaz y Lucio Blanco La Leona, San Pedro Garza García, N.L., código postal 66217, San Pedro Garza García, N.L., teléfono 81-8400-4597.



CAPÍTULO XVII. TRANSVERSALIDAD

Las presentes Reglas de Operación deberán interpretarse en apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano en materia de derechos humanos.

Todas las y los servidores públicos, deberán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las Personas Beneficiarias del Programa de Regularización, en cumplimiento a los principios de universalidad, independencia, indivisibilidad, progresividad y equidad, así como a los derechos de igualdad y no discriminación, con un trato digno y de respeto a toda la población.

CAPÍTULO XVIII. ANEXOS

Las presentes Reglas de Operación cuentan con los siguientes Anexos que forman parte integral de las mismas:

1. Formato de la notificación a Personas Candidatas
2. Formato de solicitud de apoyo para la revisión de elegibilidad de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano
3. Formato del Censo Habitacional y de Uso
4. Formato de Padrón de Personas Beneficiarias
5. Formato del Estudio Socioeconómico

Los formatos servirán como una base o punto de partida para la elaboración de los documentos, pero podrán modificarse y perfeccionarse conforme a las necesidades presentadas en cada caso.



ANEXO 1. FORMATO DE NOTIFICACIÓN A PERSONAS CANDIDATAS

INSTRUCTIVO

SE NOTIFICA A CANDIDATOS DEL PROGRAMA
SDSH/DBS/NOT-REG./ /2023.

AL C. [REDACTED], PROPIETARIO O POSEEDOR DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE [REDACTED], COL. [REDACTED], EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, IDENTIFICADO CON EL EXPEDIENTE CATASTRAL NÚMERO [REDACTED].
DOMICILIO: CALLE [REDACTED], EN LA COL. [REDACTED], EN EL MUNICIPIO DE [REDACTED], NUEVO LEÓN, C.P. [REDACTED].
Presente.-

Por este conducto, se le notifica formalmente un acuerdo dictado dentro del Programa de Regularización, el cual a la letra dice:

"San Pedro Garza García, Nuevo León, a [REDACTED] de [REDACTED] de 202[REDACTED]-dos mil veintitrés.

VISTO.- el estado que guardan las acciones y labores realizadas en el marco del Programa de Regularización de la Tenencia de la Tierra, mediante el cual, la Dirección de Bienestar Social adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano de San Pedro Garza García, Nuevo León, a través del censo habitacional y de uso de los asentamientos irregulares de las colonias colindantes al Río Santa Catarina, en el marco de la regularización de la tenencia de la tierra de asentamientos irregulares, resulta procedente, acordar:

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que como parte de las labores que desempeña esta Secretaría, se realizó durante los meses de febrero a agosto de 2022-dos mil veintidós, un censo habitacional y de uso, para conocer el estado y situación general de las viviendas y sus habitantes ubicadas en 9-nueve polígonos de colonias colindantes al Río Santa Catarina, incorporadas al dominio Municipal mediante acuerdo del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria del 26-veintiséis de abril de 2022-dos mil veintidós, y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 9-nueve de mayo.

SEGUNDO.- Que el municipio a través de diversas autoridades municipales han llevado a cabo acciones y gestiones legales necesarias con otras entidades Estatales, para continuar avanzando en las labores relacionadas con la regularización de la tenencia de la tierra urbana y estar en posibilidad de brindar seguridad y certeza jurídica, para otorgar títulos de propiedad, a los ciudadanos establecidos en asentamientos irregulares.

4/23

TERCERO.- Que durante la etapa de búsqueda y recopilación de información de los habitante de los asentamientos irregulares, la Secretaría de Desarrollo Social y Humano a través de Dirección de Bienestar Social y sus enlaces comunitarios, integraron con su apoyo los expedientes correspondientes a cada uno de los lotes a regularizar, con el fin de analizar su situación y estar en posibilidad de integrarlos al programa de regularización.

ga

SEXTO.- Que una vez revisada la información de los ciudadanos en el Censo Habitacional y de Usos, la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, través de la Dirección de Bienestar Social, procede a realizar la evaluación de los candidatos a ser beneficiarios del programa siguiendo con las recomendaciones y requisitos establecidos en las Reglas de Operación para la Regularización de Asentamientos Irregulares en Polígonos Vulnerables en el municipio de San Pedro Garza García, N.L., y una vez vista su documentación, tiene a bien informar al C. [REDACTED], que ha sido seleccionado para presentar una solicitud ante el Comité Dictaminador como parte del proceso de selección de beneficiarios para recibir los apoyos del programa de regularización de la tenencia de la tierra, por lo cual deberá presentarse en este recinto oficial ubicado en la planta baja del Centro Administrativo Municipal, localizado en María Cantú No.429, Colonia La Leona, en San Pedro Garza García, Nuevo León, para que realice el llenado de la solicitud



San Pedro Garza García

2021 — 2024

oficial para su trámite; motivo por el cual, resulta procedente la emisión del presente Acuerdo, para continuar con las labores jurídicas y administrativas a que haya lugar.

ACUERDO:

PRIMERO.- Notifíquese el presente al C. [REDACTED], para que acudan ante las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, ubicadas en la planta baja del Centro Administrativo Municipal, localizadas en María Cantú No.429, Colonia La Leona, en San Pedro Garza García, Nuevo León, de lunes a viernes en horario de las 8:00 a 16:00 horas, para reunir los requisitos para realizar el trámite correspondiente.

SEGUNDO.- Realícese la presente notificación en términos de lo dispuesto en los artículos 68, 69, 70 y 71 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León e intégrese el presente instructivo al expediente correspondiente.

TERCERO.- Con el fin de dar cumplimiento al presente, se autoriza para tal efecto a los C.C. Salvador Castillo Posada, Juan Carlos Buentello Rosales, Fermín Pérez Rodríguez, Oscar Oviedo Cerda, Eliacim Solís Banda, Ramiro Martínez Corona, Daniel de Jesús Vázquez Solano, Wilfredo Alexis Morales Silva, Yaritza Regalado López, así como a las Licenciadas Alejandra Maribel Hutchinson Flores, Celia Margarita Vélez Hernández, Griselda Mata Rivera y Edna Patricia Treviño Olivares, todos personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, quienes podrán actuar en forma individual o conjunta, debiendo identificarse con credencial expedida por la autoridad competente, acreditando el desempeño de su función, y deberán entregarle a la persona con quien se entiende la diligencia, un original del instructivo que contiene la transcripción del respectivo.

Así lo acuerda y firma la C. Ing. Gabriela Guadalupe Aranda Loyo, Secretaria de Desarrollo Social y Humano del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 66 inciso a) fracciones I y IV, e inciso d) fracciones I y III del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León en vigor, que establecen entre las atribuciones de esta dependencia, el establecer programas y acciones que posibiliten un proceso de atención a los ciudadanos en condiciones de vulnerabilidad, coadyuvar en la regularización de predios y construcciones en colonias vulnerables, así como coordinar y desarrollar acciones transversales en materia de desarrollo social y humano para la atención de personas de comunidades vulnerables.

Lo que comunico a Usted, para los efectos legales a que haya lugar.

Ing. Gabriela Guadalupe Aranda Loyo
Secretaria de Desarrollo Social y Humano
de San Pedro Garza García, Nuevo León

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, constituido el/la suscrita/o C. _____, personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en el domicilio arriba indicado y caracterándome de la autenticidad del mismo; tras identificarme con la credencial número _____ con vigencia al _____ en la cual aparece la fotografía del suscrita/o, procedí a notificar el presente, entendiendo la diligencia con una persona que dijo llamarse _____ en su carácter de _____ del propietario o poseedor del inmueble, la cual acredita con la identificación número _____ y manifestó que _____ se encontraba la persona a quien va dirigido el presente instructivo, por lo que procedí a entender la diligencia con la persona antes citada. Y por su conducto se da lectura íntegra del mismo y se le notifica el acuerdo inserta en el presente instructivo, entregándole además a dicha persona un ejemplar en original del citado instructivo.

EL C. NOTIFICADOR		LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA	
NOMBRE _____	NOMBRE _____	NOMBRE _____	NOMBRE _____
FIRMA _____	FIRMA _____	FIRMA _____	FIRMA _____



ANEXO 2. FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO PARA LA REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA

SOLICITUD DE APOYO

FOLIO: _____

Fecha

Datos del solicitante:

DD	MM	AAAA
----	----	------

Nombre:

Lugar de nacimiento:	Fecha de nacimiento:
	DD MM AAAA

CURP

Datos de contacto

Calle y número	Colonia
Municipio	Estado
Teléfono de contacto	C.P.
Correo	Correo electrónico

Tipo de Solicitud (Escrituración, Rectificación de Medidas o Fusión)	Superficie en m2 del lote a Incorporar

Exposición de motivos por los cuales acude a solicitar el apoyo:

--

Handwritten signature

ga

Nombre y firma del solicitante

AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, es la responsable del tratamiento y protección de sus datos personales, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, y al respecto, le informa lo siguiente: Los datos personales que Usted proporcione, los utilizaremos con las finalidades del Seguimiento a beneficiarios de los Programas: Dignificación de Vivienda, Regularización de la Construcción, Talleres de Mantenimiento e Infraestructura Social; lo cual constituye el cumplimiento a las obligaciones y atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, razón por la cual el sujeto obligado no tiene la obligación de recabar el consentimiento de los titulares para realizar el tratamiento de los mismos. Los datos personales serán utilizados por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano para hacer de su conocimiento eventos futuros, como promociones, deportivos, culturales, Informes y en general comunicación social que realice este Municipio; salvaguardando en todo momento su identidad como titular de los datos personales. Para manifestar su negativa respecto a la finalidad antes mencionada, deberá acudir ante las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano Municipal, ubicadas en la calle María Cantú 329, Col. La Leona en San Pedro Garza García, Nuevo León, o bien, enviar un correo electrónico a alejandra.hutchinson@sanpedro.gob.mx, con la Lic. Alejandra Maribel Hutchinson Flores, a fin de expresar su intención. Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral es en la liga electrónica <http://transparencia.sanpedro.gob.mx/transparencia/AvisoDePrivacidad.aspx>. En caso de que exista un cambio al presente aviso de privacidad, se comunicará a los titulares de los datos personales, a través de la liga electrónica <http://transparencia.sanpedro.gob.mx/transparencia/AvisoDePrivacidad.aspx>, seleccionando a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, apartado Vivienda. La fecha de la última actualización del presente aviso de privacidad es 31 de enero de 2022.



ANEXO 3. FORMATO DEL CENSO

El Censo contendrá cuando menos los siguientes rubros de información:

- I. Polígono
- II. Zona y Manzana
- III. Lote Registro
- IV. Poseedor
- V. Domicilio
- VI. Colonia
- VII. Expediente Catastral
- VIII. Superficie en metros cuadrados
- IX. Situación legal
- X. Jefe de familia
- XI. Edad
- XII. Sexo
- XIII. Estado Civil
- XIV. Régimen Conyugal
- XV. Último nivel de estudios
- XVI. Ocupación
- XVII. Dependientes Económicos
- XVIII. Seguridad Social
- XIX. Uso del predio
- XX. Estudio socioeconómico
- XXI. Servicio Agua
- XXII. Servicio Gas
- XXIII. Servicio CFE
- XXIV. Ingreso Familiar Total
- XXV. Número de Propiedades
- XXVI. Perfil Vulnerable
- XXVII. Observaciones

4-27-24

ga



ANEXO 4. FORMATO DE PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

El Padrón estará integrado por los siguientes rubros de información de conformidad con el formato de transparencia respectivo:

1. Ejercicio
2. Fecha de inicio del periodo que se informa
3. Fecha de término del periodo que se informa
4. Ámbito(catálogo): local/federal
5. Tipo de programa (catálogo)
6. Denominación del programa
7. Denominación del subprograma, vertiente o modalidad a la que pertenece el beneficiario, en su caso
8. Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa
9. Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información
10. Fecha de validación
11. Fecha de actualización
12. Nota
13. Identificación
14. Nombre(s)
15. Primer apellido
16. Segundo apellido
17. Denominación social
18. Persona que se volvió beneficiaria
19. Monto, recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado
20. Monto en pesos del beneficio o apoyo en especie entregado
21. Unidad territorial
22. Edad (en su caso)
23. Sexo, en su caso. (catálogo)

Y. C. 2021

ga



ANEXO 5. FORMATO DEL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

San Pedro Garza García

Coordinación General de Enlaces Comunitarios Estudio Socio - Económico

1. Datos Generales		
Forma	Fecha	Solicitud

2. Datos del Candidato				
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre		
Calle	No.	Colonia	Tel.	
Población	Municipio	Lugar y fecha de nacimiento		

3. Estructura Familiar (personas que viven en la casa) <small>*En el primer renglón anota los datos del candidato</small>						
Nombre del Integrante	Edad	Estado Civil	Parentesco	Escolaridad	Ocupación	Ingreso mensual
Subtotal (A)						

Hijos que no viven con el candidato

Nombre del Integrante	Edad	Estado Civil	Parentesco	Escolaridad	Ocupación	Ingreso mensual
Subtotal (B)						

4. Gastos mensuales			
Agua potable \$ _____	Alimentación \$ _____	Suma de Gastos \$ _____	Suma Ingresos (A) + (B) \$ _____
Energía eléctrica \$ _____	Renta \$ _____		
Gas \$ _____	Educación \$ _____		
Teléfono \$ _____	Servicios Médicos \$ _____		
Transporte \$ _____	Otros Gastos \$ _____		

5. Servicio médico	
¿Cuenta con algún servicio médico? <input type="checkbox"/> IMSS <input type="checkbox"/> ISSSTE <input type="checkbox"/> ISSSTELEÓN <input type="checkbox"/> Clínica de maestros <input type="checkbox"/> No cuenta con el servicio <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> _____	
Si no cuenta con el servicio médico ¿En dónde se atiende? <input type="checkbox"/> Centro SS <input type="checkbox"/> H. Universitario <input type="checkbox"/> Dispensario de Caritas <input type="checkbox"/> H. Metropolitano <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> _____	

Estado de Salud de la Familia (familiares que viven en su casa)

Nombre del familiar	Parentesco	Enfermedad	Tratamiento	Institución que lo atiende

ga

4-26



6. Condiciones de vivienda y entorno social

La casa es: <input type="radio"/> Propia <input type="radio"/> Rentada <input type="radio"/> Crédito <input type="radio"/> Prestada <input type="radio"/> Posesorio <input type="radio"/> Otro	Num. de Cuartos <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> Otro	Usó que le da <input type="radio"/> Recámara <input type="radio"/> Cocina <input type="radio"/> Bañador <input type="radio"/> Vestíbulo	Material del techo <input type="radio"/> Concreto <input type="radio"/> Laminado galvanizado <input type="radio"/> Laminado de cartón <input type="radio"/> Mat. de la zona rural <input type="radio"/> Material de desecho <input type="radio"/> Otro	Material de la pared <input type="radio"/> Muro de <input type="radio"/> Concreto <input type="radio"/> Tierra <input type="radio"/> Madera <input type="radio"/> Otro	Material de la pared <input type="radio"/> Block <input type="radio"/> Laminado galvanizado <input type="radio"/> Laminado de cartón <input type="radio"/> Madera <input type="radio"/> Material de desecho <input type="radio"/> Otro	Muebles <input type="radio"/> Silla <input type="radio"/> Escritorio <input type="radio"/> Comedor <input type="radio"/> Cama <input type="radio"/> Otros	Appl. Electrónicas <input type="radio"/> Refrigerador <input type="radio"/> Televisión <input type="radio"/> Radio <input type="radio"/> Lavadora <input type="radio"/> Otros
---	---	--	---	--	---	---	---

7. Servicios

Agua <input type="radio"/> Doméstica <input type="radio"/> Usada en otra vivienda <input type="radio"/> Usada colectiva <input type="radio"/> Poca <input type="radio"/> Poco usable <input type="radio"/> No tiene	Drenaje <input type="radio"/> Servicio <input type="radio"/> Fosa séptica <input type="radio"/> Leñero <input type="radio"/> Desección al aire libre	Energía <input type="radio"/> Sin servicio <input type="radio"/> Doméstica <input type="radio"/> Industrial	Servicios Públicos <input type="radio"/> Drenaje <input type="radio"/> Pavimentación <input type="radio"/> Alumbrado	Cocina con <input type="radio"/> Gas natural <input type="radio"/> Gas butano <input type="radio"/> Pírcula eléctrica <input type="radio"/> Estufa de petróleo <input type="radio"/> Leña o carbón	Teléfono <input type="radio"/> Servicio Residencial o celular <input type="radio"/> No cuenta con servicio
--	---	---	--	--	---

8. Observaciones

¿Recibe usted ayuda de algún programa asistencial?

Iglesias
 Comedor
 Voluntarias
 Caritas
 DIF estatal
 Otro (especificar)

Descripción de la problemática

Sugerencias del entrevistador

9. Datos del candidato aplicante

Paterno	Materno	Nombre	
Calle	No.	Colonia	Tel.
Población		Municipio	Lugar y fecha de nacimiento
Elaborado por:		Procede	No. Procede
Nombre y Firma		Nombre y Firma	

ga

4/2/24

AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, es la responsable del tratamiento y protección de sus datos personales, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, y al respecto, le informa lo siguiente: Los datos personales que usted proporciona, los utilizaremos con las finalidades del seguimiento a beneficiarios de los Programas Dignificación de Vivienda, Regularización de la Construcción, Falleres de Mantenimiento e Infraestructura Social, lo cual constituye el cumplimiento a las obligaciones y atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, razón por la cual el sujeto obligado no tiene la obligación de recabar el consentimiento de los titulares para realizar el tratamiento de los mismos. Los datos personales serán utilizados por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano para hacer de su conocimiento eventos futuros, como promociones, deportivos, culturales, informes y en general comunicación social que realice este Municipio salvaguardando en todo momento su identidad como titular de los datos personales. Para manifestar su negativa respecto a la finalidad antes mencionada, deberá acudir ante las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano Municipal, ubicadas en la calle María Cantú 329, Col. La Leona en San Pedro Garza García, Nuevo León, o bien, enviar un correo electrónico a alejandra.hutchinson@sanpedro.gob.mx, con la Lic. Alejandra Maribel Hutchinson Flores, a fin de expresar su intención. Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral es en la liga electrónica <http://transparencia.sanpedro.gob.mx/transparencia/avisoDePrivacidad.aspx>. En caso de que exista un cambio al presente aviso de privacidad, se comunicará a los titulares de los datos personales, a través de la liga electrónica <http://transparencia.sanpedro.gob.mx/transparencia/avisoDePrivacidad.aspx>, seleccionando a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, apartado Vivienda. La fecha de la última actualización del presente aviso de privacidad es 31 de enero de 2022.



Por lo tanto, en cabal cumplimiento a los Acuerdos Segundo y Tercero de la determinación del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García Nuevo León, aprobada en la Primera Sesión Ordinaria de fecha 14-catorce de marzo de 2023-dos mil veintitrés, por la cual se aprobó el Dictamen Número CSDS 2021-2024/002-2023/Reglas de Operación, publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, así como en la Gaceta Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A 23 DE MARZO DE 2023.

**C. GABRIELA GUADALUPE ARANDA LOYO
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**