

# REGLAMENTO A LA LEY MUNICIPAL N° 219/2019 "LEY INTEGRAL PARA ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE MONTERO"

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I: OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

**Artículo 1.- Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto operativizar la Ley Municipal N° 219/2019 "Ley Integral para Erradicar la Violencia contra la Mujer en el Municipio de Montero", estableciendo la estructura institucional, los procedimientos de actuación, las responsabilidades específicas de las unidades y los mecanismos de financiamiento para su efectiva implementación.

**Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.** Las disposiciones del presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para todas las Secretarías, Direcciones, Unidades, Servidoras y Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Montero, así como para la Red Municipal de Lucha Contra la Violencia y la sociedad en su conjunto, en el marco de sus atribuciones y competencias.

**Artículo 3.- Definiciones Operativas.** Para efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones operativas:

1. **Unidad Rectora.** Es la Secretaría o Dirección Municipal con mayor competencia en el área de desarrollo humano y social, responsable de la dirección, coordinación y monitoreo de la Ley N° 219/2019.
2. **Servicio Municipal de Atención Integral (SMAI).** Es el sistema funcional y coordinado de atención directa a las mujeres en situación de violencia, compuesto por el Servicio Legal Integral Municipal (SLIM), la Defensoría de la Niñez y Adolescencia (DNNA) —en casos que involucren a niñas y adolescentes—, y el Centro de Acogida Municipal (Refugio Temporal).
3. **Ruta Única de Atención.** Es el flujo de procedimientos técnicos, legales, psicológicos y sociales que debe seguir una mujer desde la recepción de la denuncia hasta la conclusión de su caso, garantizando la coordinación interinstitucional con la FELCV y el Órgano Judicial.

## CAPÍTULO II: ESTRUCTURA INSTITUCIONAL Y RECTORÍA

**Artículo 4.- Instancia Rectora Municipal.** I. Se designa a la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano y Social (o la Dirección de Género y Generacional del GAM Montero, según definición) como la Instancia Rectora de la Ley Municipal N° 219/2019. II. La Instancia Rectora será responsable de: a) Dirigir el Servicio Municipal de Atención Integral (SMAI), y articular los servicios del SLIM, DNNA y el Centro de Acogida; b) Gestionar la asignación presupuestaria prioritaria en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas; y, c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Red Municipal de Lucha Contra la Violencia.

**Artículo 5.- Dependencia Funcional del SLIM.** El Servicio Legal Integral Municipal (SLIM) dependerá funcional y jerárquicamente de la Instancia Rectora Municipal para garantizar la coordinación operativa de la Ley.

## TÍTULO II: MARCO INSTITUCIONAL Y MECANISMOS

### CAPÍTULO III: RED MUNICIPAL DE LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA

**Artículo 6.- Conformación y Convocatoria.** I. La Red Municipal se conformará por invitación expresa de la Instancia Rectora a las instituciones públicas, privadas, organizaciones sociales e instituciones de la sociedad civil que trabajen en la prevención y atención de la violencia. II. La acreditación de miembros se realizará mediante Resolución Administrativa Municipal de la Instancia Rectora, previa presentación de la documentación que demuestre su personalidad jurídica y pertinencia de trabajo.

**Artículo 7.- Secretaría Técnica.** La Jefatura del SLIM ejercerá la función de Secretaría Técnica de la Red, siendo responsable de:

1. Convocar y elaborar las agendas de las reuniones.
2. Llevar el registro de asistencia y las actas de las sesiones.
3. Consolidar el informe semestral de la Red para su presentación al Concejo Municipal.

**Artículo 8.- Informes al Concejo Municipal.** El informe semestral que la Red debe presentar al Concejo Municipal debe contener obligatoriamente:

1. Datos estadísticos consolidados del Sistema de Registro Municipal (Art. 29 de la Ley).
2. Balance de la ejecución presupuestaria de los recursos asignados a la Ley N° 219/2019.
3. Propuestas de ajustes y/o mejoras a la política municipal en base al diagnóstico.

### CAPÍTULO IV: PROMOTORAS Y COMITÉS COMUNALES

**Artículo 9.- Acreditación y Capacitación de Promotoras.** I. Toda persona (mujer u hombre) postulante a ser Promotora(a) Comunal deberá presentar una carta de respaldo de su Organización Territorial de Base (OTB) o junta vecinal. II. La Instancia Rectora, a través del SLIM, organizará un Programa de Formación Básica Obligatoria sobre la Ley N° 348 y la Ley N° 219 para las postulantes. III. La acreditación oficial se realizará mediante la entrega de una Credencial Municipal firmada por la Instancia Rectora.

**Artículo 10.- Apoyo Logístico.** La Instancia Rectora garantizará, dentro de sus posibilidades presupuestarias, la provisión de material de difusión, formularios básicos y viáticos o pasajes para el traslado de las Promotoras(es) en el cumplimiento de sus funciones de orientación y referencia de casos.

## CAPÍTULO V: MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN

**Artículo 11.- Elaboración del Diagnóstico Anual.** El Diagnóstico Anual (Art. 16 de la Ley) será elaborado y consolidado por el SLIM, con información obligatoria de la FELCV, los Centros de Salud municipales y los datos del Registro Municipal, debiendo ser finalizado y remitido a la Instancia Rectora a más tardar el 30 de junio de cada gestión, pudiendo ser un insumo para incorporación de actividades en el Programa Operativo Anual (POA) de la próxima gestión fiscal.

**Artículo 12.- Coordinación Interinstitucional en Prevención.** La Instancia Rectora ejecutará las siguientes acciones de coordinación:

1. En el ámbito educativo. El SLIM elaborará un plan de coordinación anual con la Dirección Distrital de Educación para la inclusión de los contenidos de prevención en el sistema regular.
2. En el ámbito de salud. La Dirección Municipal de Salud establecerá el procedimiento para que los Centros de Salud de primer y segundo nivel garanticen la recepción de la denuncia y la contención inmediata, así como la obligatoriedad de distribución de material informativo proporcionado por el SLIM.

**Artículo 13.- Capacitación Obligatoria.** I. La capacitación obligatoria (Art. 40 de la Ley) será coordinada entre la Instancia Rectora y la Unidad de Recursos Humanos (RRHH). II. RRHH es responsable de: a) Incluir la aprobación del curso de capacitación como requisito para la renovación de contratos o la ratificación de designaciones. b) Llevar un registro de la capacitación de todo el personal (permanente, eventual y consultores). III. Los módulos de capacitación serán diseñados e impartidos por el SLIM.

## CAPÍTULO VI: RUTA ÚNICA DE ATENCIÓN Y COORDINACIÓN

**Artículo 14.- Ruta Única de Atención.** La Ruta Única de Atención es el procedimiento obligatorio para el SMAI:

1. Recepción del Caso: Registro inmediato del caso en el Sistema Municipal por cualquier miembro del SMAI, sin derivación previa a otra instancia.
2. Valoración de Riesgo: Aplicación de la Ficha Única de Valoración de Riesgo por parte del equipo multidisciplinario (psicólogo/a o trabajador/a social) para determinar la necesidad de medidas de protección urgentes.
3. Atención Primaria: Contención psicológica y orientación legal inmediata.
4. Acompañamiento: Acompañamiento obligatorio de un/a abogado/a del SLIM a la víctima ante la FELCV para la presentación de la denuncia y la solicitud de medidas de protección.

**Artículo 15.- Coordinación con la FELCV y el Órgano Judicial.** La Instancia Rectora, a través del SLIM, deberá gestionar y suscribir un Convenio Interinstitucional Específico con la Dirección Departamental de la FELCV, el Ministerio Público y el Consejo de la Magistratura para:

1. Agilizar la emisión de informes periciales.

2. Garantizar el cumplimiento de las medidas de protección y seguridad ordenadas por la autoridad judicial en el Municipio de Montero.

## **CAPÍTULO VII: SERVICIOS LEGALES INTEGRALES MUNICIPALES (SLIM)**

**Artículo 16.- Requisitos y Selección de Personal.** I. La Unidad de RRHH, en coordinación con la Instancia Rectora, establecerá el proceso de selección del personal del SLIM mediante convocatoria pública, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley N° 348 (formación, experiencia y no tener antecedentes de violencia). II. Se priorizará la estabilidad laboral del personal del SLIM mediante la institucionalización de los cargos, conforme a la disponibilidad presupuestaria, al Estatuto del Funcionario Público y a las disposiciones legales en vigencia.

**Artículo 17.- Equipo Mínimo y Funciones.** Cada SLIM (central o distrital) deberá contar con el siguiente equipo técnico multidisciplinario mínimo, sin perjuicio de la designación de personal de apoyo:

1. Un/a Abogado/a.
2. Un/a Psicólogo/a.
3. Un/a Trabajador/a Social.

## **CAPÍTULO VIII: MECANISMOS DE PROTECCIÓN (CENTRO DE ACOGIDA)**

**Artículo 18.- Administración y Gestión.** I. La Instancia Rectora es la responsable directa de la administración, gestión, y supervisión del Centro de Acogida Municipal (Refugio Temporal). II. El Centro de Acogida funcionará con un Protocolo de Ingreso y Egreso interno, aprobado por la Instancia Rectora, que garantice la seguridad y confidencialidad de las mujeres acogidas.

**Artículo 19.- Procedimiento de Ingreso.** I. El ingreso al Centro de Acogida será exclusivamente por referencia escrita del SLIM, DNA o de la autoridad competente (Juez o Fiscal), previa valoración de riesgo extremo por el equipo multidisciplinario del SLIM. II. La estadía en el Centro es de carácter temporal y su duración se definirá en el Plan de Protección y Reintegración elaborado para cada mujer por el equipo del Centro.

## **CAPÍTULO IX: REGISTRO, ALERTA Y FISCALIZACIÓN**

**Artículo 20.- Sistema Municipal de Registro.** I. El SLIM administrará el Sistema de Registro Municipal de Casos de Violencia Contra la Mujer, el cual será la fuente oficial de información para la elaboración del Diagnóstico Anual y los informes al Concejo Municipal. II. Se establecerán mecanismos de coordinación con la FELCV, Ministerio Público y el Sistema de Información y Monitoreo del Consejo de la Magistratura para evitar la duplicidad de información.

**Artículo 21.- Procedimiento de Alerta Municipal.** I. La declaratoria de Alerta Municipal (Art. 30 de la Ley) podrá ser solicitada por la Red Municipal o por la Instancia Rectora ante el Alcalde Municipal. II. La solicitud deberá estar respaldada por un Informe

Técnico Justificativo que demuestre un incremento significativo de casos o la comisión de hechos de violencia grave en un período determinado. III. El Alcalde, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, remitirá el informe al Concejo Municipal para su tratamiento y, si corresponde, un proyecto de Ley Municipal de Alerta. IV. Aprobada la Ley de Alerta, una vez se gestione en base a los procedimientos legislativos municipales, la Instancia Rectora deberá elaborar el Plan de Acción Priorizado y el presupuesto reformulado en un plazo no mayor a diez (10) días calendario.

**Artículo 22.- Fiscalización.** La fiscalización (Art. 28 de la Ley) por parte del Concejo Municipal se realizará en coordinación con la Instancia Rectora y el SLIM, garantizando la absoluta confidencialidad de los datos personales de las víctimas para proteger su identidad e integridad.

## CAPÍTULO X: FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO

**Artículo 23.- Asignación de Recursos IDH.** La Instancia Rectora, en coordinación con el SLIM, elaborará la justificación técnica necesaria para que el 100% de los recursos del Impuesto Directo a los Hidrocarburos (IDH) destinados a Seguridad Ciudadana, que correspondan a la implementación de la Ley N° 348, sean inscritos en el Programa Operativo Anual (POA) y el presupuesto del SLIM y/o Centro de Acogida.

**Artículo 24.- Prioridad Presupuestaria.** La Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) del GAM de Montero otorgará prioridad presupuestaria a:


1. El funcionamiento y mantenimiento del Centro de Acogida Municipal.
2. La contratación de personal profesional para el SLIM.
3. La ejecución de los Planes y Programas de Prevención.

## TÍTULO III: DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

**Artículo 25.- Disposición Transitoria Primera – Sistemas.** Se otorga a la Instancia Rectora un plazo de noventa (90) días calendario, a partir de la publicación del presente Reglamento, para implementar y poner en funcionamiento el Sistema de Registro Municipal de Casos de Violencia Contra la Mujer.

**Artículo 26.- Disposición Transitoria Segunda - Red Municipal.** La Red Municipal de Lucha Contra la Violencia deberá aprobar su Reglamento Interno Específico en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendario, computables a partir de la primera convocatoria posterior a la publicación del presente Decreto Municipal.

**Artículo 27.- Disposición Final – Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación, en anexo al Decreto Municipal que lo apruebe.



Fab. Fabriciano Vaca Flores  
DIRECTOR MUNICIPAL DE  
ASUNTOS JURIDICOS  
Gobierno Autónomo Municipal de Montero