CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

MTY

ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA AGOSTO 18 DE 2017 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY

En la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, siendo las 10:00-diez horas del día 18-dieciocho de agosto de 2017-dos mil diecisiete, con fundamento en el Capítulo III del Título Segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en lo sucesivo Ley de Transparencia y el Capítulo Tercero del **ACUERDO QUE REGULA LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA Y COMITÉS DE TRANSPARENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY Y EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS,** en lo sucesivo el Acuerdo, se procede a celebrar **sesión ordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de Servicios Públicos del Municipio de Monterrey**, estando presentes los C.C. Félix Manuel García Nacianceno, **Presidente del Comité**; el Coordinador Jurídico, C. Humberto Javier De Luna García, **Secretario Técnico del Comité**; el Director Operativo de la Zona Centro, C. Jesús García Alejandro, **Primer Vocal del Comité**; el Director de Imagen y Mantenimiento Urbano, C. Ricardo Maldonado García, **Segundo Vocal del Comité**, y la Coordinadora de la Oficina del C. Secretario, C. Blanca Gabriela Cabello Treviño, **Tercer Vocal del Comité**; conforme a la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. **Lista de asistencia y verificación del quórum**
II. **Aprobación del Diagnóstico para garantizar las condiciones de accesibilidad**
III. **Verificación de avances y ajustes en el llenado de los nuevos formatos de la Ley de Transparencia**
IV. **Informe sobre la existencia de expedientes reservados o en su caso de su desclasificación**
V. **Clausura**

Así atendiendo al orden del día, la sesión se desarrolla de la siguiente manera:

I. Lista de asistencia y verificación del quórum

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley de Transparencia y artículos 12 y 16 del Acuerdo, se pasa lista de asistencia y se verifica la existencia del quórum requerido.

II. Aprobación del Diagnóstico para garantizar las condiciones de accesibilidad

En seguimiento al punto segundo de la orden del día correspondiente a la séptima sesión ordinaria de este Comité, se elaboró el diagnóstico para garantizar las condiciones de accesibilidad de este sujeto obligado.

Los resultados plasmados en el formulario del Diagnóstico adjuntos a la presente Acta identificados como Anexo 1, fueron aprobados por unanimidad por los integrantes del Comité de Transparencia de este sujeto obligado y serán remitidos a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, a través del formulario en Internet proporcionado, para tal efecto con lo anterior se da cumplimiento a la parte conducente de los "Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables" y al "Acuerdo por el cual se aprueba el calendario y herramienta diagnóstica para el levantamiento del diagnóstico que deben elaborar los sujetos obligados para garantizar las condiciones de accesibilidad, de acuerdo al numeral sexto, séptimo y sexto transitorio de los Criterios para que los sujetos obligados garanticen condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales a grupos vulnerables", ambos emitidos por el Consejo Nacional de Transparencia del Sistema Nacional de Transparencia.

Este Comité reconoce el compromiso que conlleva el llevar a cabo el cumplimiento de las especificaciones necesarias conforme a la normativa vigente en materia de Accesibilidad, y se compromete a continuar trabajando para mejorar las condiciones existentes en los términos que resulten procedentes y atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

III. Verificación de avances y ajustes en el llenado de los nuevos formatos de la Ley de Transparencia

Los integrantes del Comité analizaron la situación del llenado de los nuevos formatos de la Ley de Transparencia, comprometiéndose a apoyar a las áreas para dar celeridad en el perfeccionamiento de los mismos y en su carga en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal de transparencia del Municipio de Monterrey.

IV. Informe sobre la existencia de expedientes reservados o en su caso, de su desclasificación

En términos de los artículos 7 fracción I inciso f y 22 fracción II inciso b del Acuerdo, se verifica la inexistencia de acuerdos de reserva para este sujeto obligado hasta esta fecha, por lo que se deberá actualizar esta anotación en el archivo correspondiente ubicado en la liga del portal de internet oficial municipal:
http://portal.monterrey.gob.mx/transparencia/Informacion_Reservada.html

V. Clausura

Habiéndose cumplido el objetivo de la presente reunión, se declara agotada la orden del día y formalmente clausurada la presente sesión, siendo las 10:00 horas del día en que tuvo verificativo la reunión, debiéndose estar al procedimiento señalado en el artículo 19 para la revisión y aprobación del acta correspondiente.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY

C. FÉLIX MANUEL GARCÍA NACIANCENO
PRESIDENTE DEL COMITÉ

CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

MTY

C. HUMBERTO JAVIER DE LUNA GARCÍA
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

C. JESÚS GARCÍA ALEJANDRO
PRIMER VOCAL DEL COMITÉ

C. RICARDO GARCÍA MALDONADO
SEGUNDO VOCAL DEL COMITÉ

Blanca G. Cabello

C. BLANCA GABRIELA CABELLO TREVIÑO
TERCER VOCAL DEL COMITÉ

La presente hoja corresponde al Acta número 08/2017, de la sesión ordinaria del Comité de Transparencia y Acceso a la Información de la Secretaría de Servicios Públicos del Municipio de Monterrey.

CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

MTY

ANEXO 1

DATOS DEL SUJETO OBLIGADO

Tipo de sujeto obligado	Ayuntamiento
Nombre del sujeto obligado	Secretaría de Servicios Públicos

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

Nombre completo	Humberto Javier de Luna García
Puesto	Coordinador Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Servicios Públicos
Correo electrónico	Javier.deluna@monterrey.gob.mx
Teléfono	81 25 81 00 ext. 8212
El responsable del llenado de este diagnóstico, ¿forma parte de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado?	Sí

DATOS DEL ESTACIONAMIENTO A LA ENTRADA PRINCIPAL

I.1 ¿El estacionamiento, cuenta con... ?	☐ Cajones de estacionamiento cerca o junto a la entrada accesible. ☐ Cajones de estacionamiento tienen el ancho de la circulación de mínimo de 140 centímetros. ☐ Cajones de estacionamiento con señalización horizontal y vertical visual. ☐ Cajones de estacionamiento con señalización horizontal y vertical táctil. ☐ Cajones de estacionamiento con señalamientos (símbolo) de accesibilidad en la superficie del piso, que indiquen que el cajón está reservado. ☐ Otro:
I.2 ¿Cuenta con rampa(s) interior(es) y/o exterior(es) para garantizar el libre desplazamiento de personas? * * No aplica: Existen condiciones de libre desplazamiento sin necesidad de rampa	☐ Sí ☐ No ☐ No aplica ☐ Otro:

CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

MTY

LIBRE DESPLAZAMIENTO (RAMPA)

Las rampas se diseñan tomando en cuenta la altura a librar.

Ejemplo: si recorro 100 centímetros y subo 8 centímetros, el porcentaje de pendiente será equivalente al 8%

I.1.1 Para garantizar un libre desplazamiento ¿La rampa cuenta con... ?	☐ Un desnivel o escalón menor de 30 centímetros a una rampa ☐ Un ancho mínimo igual o mayor a 140 centímetros ☐ La pendiente como máximo de 8% ☐ Un fin y un inicio que no empiece o termine en una alcantarilla o cualquier otro tipo de registro ☐ Si la rampa interfiere en el área libre de una banqueta, la rampa debe compensarse con 3 superficies o diferentes niveles ☐ La rampa de tres niveles cuenta con una pendiente máxima de 8%, si el largo de la rampa es menor a 120 centímetros ☐ La rampa de tres niveles cuenta con una pendiente máxima de 8%, si el largo de la rampa es mayor a 120 centímetros ☐ La rampa cuenta con un área libre de 120 centímetros al comenzar y terminar la rampa.
I.1.2 ¿La rampa corta cuenta con... ?	☐ Un desnivel o escalón menor de 30 centímetros a una rampa Un ancho mínimo de 120 centímetros ☐ La pendiente como máximo de 8% ☐ Un fin y un inicio que no empiece o termine en una alcantarilla o cualquier otro tipo de registro ☐ Si la rampa interfiere en el área libre de una banqueta, la rampa debe compensarse con tres superficies y/o con diferentes niveles ☐ La rampa de tres niveles tiene una pendiente máxima de 8%, si el largo de la rampa es mayor a 120 centímetros ☐ La rampa tiene un área libre de 120 centímetros al comenzar y terminar la

	rampa NO APLICA. NO SE CUENTA CON RAMPA CORTA
I.1.3 ¿La rampa larga, cuenta con... ?	☐ En caso que la rampa se use en reemplazo de escaleras, con un mayor a 30 centímetros y una pendiente máxima de 8% ☐ Un ancho mínimo de 120 centímetros ☐ Una altura a lo largo de todo el pasillo de mínimo 210 centímetros ☐ Una guía táctil de un mínimo de 30 x 30 centímetros y un máximo de 40 x 40 centímetros ☐ Un fin y un inicio que no empiece o terminar en una alcantarilla o cualquier otro tipo de registro ☐ Un área de aproximación de 120 centímetros por el ancho de la rampa al comenzar y al terminar ☐ La pendiente máxima de la rampa es de 8%, si el largo de la pendiente de menor a 300 centímetros ☐ La pendiente máxima de la rampa es de 6% (si el largo de la pendiente es mayor a 600 centímetros) ☐ Descansos cada 6 metros. (en caso de que sea requerido) ☐ Descansos que si conecta tramos y haya que dar un giro menor a 90º, el largo del descanso sea mínimo de 120 centímetros por el ancho de la rampa ☐ Descansos que si conecta tramos y haya que dar un giro menor a 90º, el largo del descanso sea mínimo de 120 centímetros por 120 centímetros ☐ Delimitaciones con un aviso táctil y/o visual si las rampas no tienen nada a los lados

INSTALACIONES Y ESPACIOS DE ACCESIBILIDAD

De la entrada principal a la Unidad de Transparencia (UT) y, en su caso, al Centro de Atención a la Sociedad (CAS)

I.2 ¿La Unidad de Transparencia (UT) y, en su caso, el Centro de Atención a la Sociedad (CAS) o su equivalente, cuenta con instalaciones y espacios con accesibilidad, que permitan la permanencia y el libre desplazamiento de las personas con discapacidad, adultas mayores y mujeres embarazadas?

I.2.1 ¿La entrada para llegar a las instalaciones de la UT tiene un piso... ?	☐ Con un acabado uniforme ☐ Con un acabado no movible (por ejemplo: tapetes o alfombras que no estén totalmente sujetadas al piso) ☐ Con un acabado antiderrapante ☐ Con un acabado permeable ☐ Otro:
I.2.2 Desde la entrada a las instalaciones hasta llegar a UT o al CAS, ¿Se cuenta con...?	☐ Guía táctil (para personas invidentes) ☐ Un espacio para transitar de mínimo de 120 centímetros de ancho por 210 centímetros de altura ☐ Algún elemento colgado en la pared, y si lo tiene no sobresale más de 10 centímetros y está colocado como mínimo a 68 centímetros del nivel de piso. ☐ En caso de que hubiera escaleras suspendidas, con el bajo abierto o cualquier otro objeto que disminuya su tamaño a menos de 190 centímetros ¿Se indica en la guía táctil? ☐ Algún, elemento (adorno u objeto) que sobresale más de 10 centímetros y está colocado a menos de 65 centímetros de alto (lo cual dificulta el libre tránsito)
I.2.3 ¿Cuentan con Módulos de Atención al Público con...?	☐ Un área de aproximación mínima de 90 centímetros por 120 centímetros incluyendo el área de uso ☐ Una altura libre entre 73 centímetros y 80 centímetros, y entre 40 centímetros y 45 centímetros de bajo ☐ Una altura sobre el nivel de piso entre 80 centímetros y 86 centímetros.
I.2.4 ¿La barra de apoyo cuenta con las siguientes características...? (En lugares estratégicos como baños)	☐ No se cuenta con barras de apoyo ☐ Un diámetro de 3.8 centímetros ☐ Estabilidad y no es movible (colocadas sobre pisos o paredes, no sobre canceles) ☐ Las terminaciones redondeadas, es decir,

	que no terminen punta, ni tengan aristas ☐ Una distancia de la pared entre 3.5 centímetros y 4.5 centímetros ☐ Las formas de fijación que no se interpongan en el deslizamiento de la mano ☐ Otro:
I.2.5 ¿Cuenta el pasamanos con... ?	☐ No se cuenta con pasamanos ☐ Forma de fijación de manera que no se interpongan en el deslizamiento de la mano ☐ Altura y colocación entre 75 centímetros y 90 centímetros sobre el nivel del piso ☐ Una extensión de 30 centímetros al inicio y fin de la rampa o escalera, en caso que el pasamanos esté en escaleras o rampa ☐ Un fin curvo al finalizar hacia la pared o al piso
I.2.6 ¿Cuenta el edificio con por lo menos un sanitario accesible... ? *	☐ Sí ☐ No
I.2.7 En caso de que la UT y el CAS se ubiquen en pisos diferentes ¿Cuenta el edificio con por lo menos un sanitario accesible en cada piso... ? *	☐ Sí ☐ No
I.2.8 ¿Los accesorios del sanitario cuentan con... ?	☐ Un accionamiento operable ☐ Un accionamiento operable, que no obstruye el área libre de paso ☐ Un espejo colocado a una altura máxima de 90 centímetros sobre nivel del piso en una parte inferior y mínimo 180 centímetros en su parte superior, con un ancho mínimo de 30 centímetros ☐ Un contenedor de papel para secado de manos / secado de manos eléctrico a un nivel operable ☐ Una jabonera a un nivel operable

I.3 ¿La UT y, en su caso, el CAS o su equivalente, considera en sus ajustes razonables, espacios de maniobra para que personas con discapacidad motriz puedan abrir y cerrar puertas?

I.3.1 ¿Cuentan las Puertas de acceso a la UT y, en su caso, al CAS con... ?	☐ Un ancho (libre) mínimo de 90 centímetros ☐ Un área de aproximación hacia la puerta

	con un espacio de profundidad de 150 centímetros ☐ Puertas giratorias ☐ Adicional a las puertas giratorias, ¿Cuenta con alguna otra forma alternativa de ingresar al inmueble? ☐ En caso de contar con puerta adicional a la giratoria, ¿Tienen un ancho mínimo libre de 90 centímetros y el espacio necesario de área aproximada? ☐ Colores contrastantes y fáciles de identificar en las entradas principales ☐ Vidrios o material transparente
I.3.2 ¿Cuentan las Manijas de las puertas mencionadas en la pregunta anterior (I.3.1) con..?	☐ Otros elementos de accionamiento entre 90 centímetros y 120 centímetros sobre el nivel del piso, en las puertas que abran manualmente ☐ Las cerraduras y pasadores entre 90 centímetros y 105 centímetros de altura ☐ De un mínimo de longitud de 30 centímetros, de tipo palanca, colocadas a 20 centímetros de separación de la abertura
I.3.3 ¿Cuentan los vestíbulos con... ?	☐ No cuenta con vestíbulo ☐ Una distancia mínima 120 centímetros entre 2 puertas opuestas o contiguas y completamente abiertas.

I.4 ¿La UT y, en su caso, el CAS o su equivalente, considera un diseño adecuado de espacios y mobiliario en cuanto a características y dimensiones, que permita garantizar el uso de ayudas técnicas para personas con discapacidad?

Nota: considerar como ayudas técnicas, por ejemplo:

□ Sillas de ruedas.

□ Bastones canadienses.

□ Muletas.

□ Bipedestadores.

☐ Mobiliario ergonómico.

I.4.1 Indique las especificaciones de los lugares o espacios accesibles...	☐ No cuenta con asientos accesibles ☐ Cuenta con una ubicación cerca de la entrada o la salida ☐ Tiene un mínimo de 75 centímetros de ancho y 90 centímetros de profundidad ☐ Tiene una altura entre 40 centímetros y 50 centímetros sobre nivel de piso ☐ Cuenta con descansa brazos a una altura entre 15 centímetros y 20 centímetros a partir de la superficie del asiento, si aplica ☐ El fondo del asiento de mínimo 40 centímetros y una pendiente máxima de 2% hacia la parte posterior ☐ El respaldo con un mínimo de 40 centímetros y una pendiente máxima a 2% hacia atrás respecto al plano de asiento
I.4.2 ¿Cuentan los espacios para sillas de ruedas con... ?	☐ No se cuenta con espacios para sillas de ruedas ☐ Un área reservada de 90 centímetros ancho 130 centímetros de largo ☐ Un espacio adecuado y no en la parte de circulación ☐ Las mismas ventajas visuales que cualquier otro espacio dentro del recinto ☐ Una diferencia de nivel o riesgo en alguno de los 3 lados, entonces se debe colocar un aviso de límites y un elemento de contención a una altura máxima de 75 centímetros sobre nivel de piso
I.4.3 ¿Cuenta el área del espectador con... ? Se entiende por área de espectador: sala de espera, sala de reuniones, sala de capacitaciones, o equivalente	☐ No se cuenta con área de espectador ☐ Por los menos con un área para sillas de ruedas por cada 100 asientos ☐ El área reservada para sillas de ruedas de 90 centímetros de ancho por 130 centímetros y no debe de pertenecer a la parte de circulación ☐ Las mismas ventajas visuales que los del público en general ☐ Un aviso de límites y un elemento de contención a una altura 75 centímetros sobre el nivel del piso. En caso de existir

	una diferencia de nivel o riesgo en alguno de los 3 lados ☐ Un área igual que la del público en general ☐ Señalización como reservado en el piso con el señalamiento de accesibilidad HAY ÁREA DE ESPECTADOR, PERO NO SE CUMPLE CON ESTAS CONDICIONES
I.4.4 ¿Cuentan los bebederos con... ?	☐ No se cuenta con bebederos ☐ Un área de aproximación frontal de 90 centímetros por 120 centímetros incluyendo el área de uso del bebedero ☐ La salida del agua potable a una altura entre 75 centímetros y 90 centímetros sobre nivel de piso ☐ Ninguna obstrucción en el área libre de paso ☐ Los bebederos sin pedestal deben cumplir con los espacios igual que los lavabos
I.4.5 ¿Cuentan los Teléfonos con... ?	☐ No se cuenta con teléfonos ☐ Un área de aproximación de 90 centímetros por 120 centímetros incluyendo el teléfono ☐ Una separación de 30 centímetros de la pared y su elemento de uso ☐ Un área libre de 73 centímetros de altura y 40 centímetros de profundidad y una altura sobre nivel de piso entre 100 centímetros y 120 centímetros, en caso de tener mesa o repisa
I.4.6 ¿Cuenta la Computadora con... ?	☐ Un software amigable y que tenga formato de leer y reproducir texto de una forma sonora ☐ Bocinas y microfono ☐ Teclado en braile y accesorios para ordenadores
I.4.7 ¿Cuenta la Mesa con... ?	☐ Un área libre de 73 centímetros de altura y 40 centímetros de profundidad y una altura sobre nivel de piso entre 80 centímetros y 86 centímetros al nivel superior ☐ Una ubicación cerca de una ruta accesible
I.4.8 ¿La UT y, en su caso, el CAS o su	☐ Silla de ruedas

equivalente, cuenta con mobiliario que permita garantizar el uso de ayudas técnicas para personas con discapacidad?	☐ Bastones canadienses ☐ Muletas ☐ Bipedestadores ☐ Otro: NINGUNA

COMUNICACIÓN INCLUYENTE

II.1 ¿La UT y. en su caso, el CAS o su equivalente, diseña y distribuye información en formatos en lenguas indígenas? *	☐ No se cuenta con información en lenguas indígenas ☐ Comunicados y formatos en general ☐ Medios masivos (televisión, radio) ☐ Audios ☐ Medios impresos (folletos, trípticos, carteles, libros) ☐ Medios populares (bardas, muros, papel tortilla) ☐ Otro:
II.2 ¿La UT y, en su caso, el CAS o su equivalente, diseña y distribuye información en sistema de escritura braille? *	☐ No se cuenta con información en sistema de escritura braille ☐ Medios impresos (folletos, trípticos, carteles,libros) ☐ Comunicados y formatos en general ☐ Otro:
II.3 ¿La UT y, en su caso, el CAS o su equivalente, diseña y distribuye información en audioguías? *	☐ No se cuenta con información en audioguías ☐ No se cuenta con información en audioguías ☐ La información generada tiene un equivalente en audioguías ☐ La información más demandada por los ciudadanos tiene un equivalente en audioguías ☐ La información básica de la comisión es distribuida en audiguías ☐ Otro:
II.4 ¿El material informativo de la UT y, en su caso, el CAS o su equivalente, está redactado con perspectiva de género? *	☐ No se cuenta con material redactado con perspectiva de género ☐ No se cuenta con material redactado con perspectiva de género ☐ Comunicados y formatos en general

	☐ Medios masivos (televisión, radio) ☐ Audios ☐ Medios impresos (folletos, trípticos, carteles, libros) ☐ Medios populares (bardas, muros, papel tortilla) ☐ Otro:

III.1 ¿El sujeto obligado usa intérpretes de lenguas indígenas en eventos y transmisiones sobre los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales? *	☐ No se cuenta con intérpretes de lenguas indígenas ☐ Sí, se contrata personal que brinde estos servicios ☐ Sí, se generan acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar en este rubro ☐ Otro:
III.2 ¿El sujeto obligado usa intérpretes de lengua de señas mexicana en eventos y transmisiones sobre los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales? *	☐ No se cuenta con intérpretes de lengua de señas mexicanas ☐ Sí, se contrata personal que brinde estos servicios ☐ Sí, se generan acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar en este rubro ☐ Otro:
III.3 ¿El sujeto obligado usa subtítulos o estenografía proyectada en eventos y transmisiones sobre los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales? *	☐ No se usa subtítulos o estenografía proyectada en eventos y transmisiones sobre los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales ☐ Sí, se contrata personal que brinda estos servicios ☐ Sí, se generan acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar en este rubro ☐ Otro:

IV.1 ¿El personal designado por el sujeto	☐ No se cuenta con personal capacitado

obligado para brindar asesoría presencial o a distancia en materia de elaboración de solicitudes de información y llenado de formatos de medios de impugnación, está capacitado y sensibilizado para orientar a personas que no sepan leer ni escribir y hablen lengua indígena? *	para orientar a personas que no sepan leer ni escribir y hablen lengua indígena ☐ Sí, se capacita al personal designado en este rubro ☐ Sí, contamos con personal específico para brindar el servicio a personas que no sepan leer ni escribir y hablen otra lengua indígena ☐ Sí, contratamos los servicios de personas intérpretes o traductoras para los casos necesarios, cuyo costo en ningún caso será cargado a la persona solicitante ☐ Sí, generamos acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar en este rubro ☐ Otro:

V.1 ¿En los portales de Internet del sujeto obligado se plasma información de importancia y/o que represente beneficios para garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales? *	☐ No se plasma en los portales de Internet información de importancia y/o que represente beneficios para garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales ☐ Información sobre programas, trámites y servicios dirigidos a grupos en situación de vulnerabilidad ☐ Eventos y noticias en materia del ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales por parte de grupos en situación de vulnerabilidad ☐ Resoluciones relevantes en materia de derechos humanos ☐ Otro: Portal de Transparencia
V.2 ¿En los portales de Internet del sujeto obligado, se incluye la información referida en lenguas indígenas registradas en la región? *	☐ No se incluye la información referida en lenguas indígenas registrados en la región ☐ Eventos y noticias en materia del ejercicio

	de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales por parte de grupos en situación de vulnerabilidad ☐ Resoluciones relevantes en materia de derechos humanos ☐ Otro:

VI.1 ¿El sujeto obligado cuenta con un Portal Web Accesible que incorpora "..."? *	☐ No se cuenta con un portal web accesible ☐ Lectores de pantalla ☐ Amplificadores de imágenes ☐ Lenguaje incluyente ☐ Lengua de señas ☐ Contraste de color ☐ Información de contexto y orientación ☐ Documentos claros y simples ☐ Idioma identificable ☐ Navegación guiada por voz ☐ La posibilidad de ocultar o detener las animaciones de la página ☐ Menús o apartados dinámicos que cuenten con suficiente tiempo de traslado ☐ Información desagregada por sexo, edad, situación de vulnerabilidad, grupo y lenguaje indígena ☐ Verificación de su accesibilidad a través de mecanismos que permiten conocer la opinión de las usuarias y los usuarios ☐ Pruebas periódicas al Portal Web para corroborar si sus contenidos o documentos son accesibles, así como para identificar los elementos de diseño y contenido que carezcan de accesibilidad o que la restrinjan ☐ Personal responsable de la programación, diseño, administración y generación de contenidos, se encuentra capacitado en el uso de estándares internacionales de accesibilidad en Internet, así como en el

	uso de las herramientas desarrolladas para tal fin

CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

VII.1 ¿El sujeto obligado implementa acciones de formación, capacitación y sensibilización al personal de la UT y, en su caso, del CAS o su equivalente, en materia de derechos humanos, conceptos de igualdad y no discriminación, normativa nacional e internacional, género, diversidad, inclusión y estereotipos?

VII.1.1 ¿Qué tipo de acciones de formación, capacitación y sensibilización se han brindado al personal de la UT y, en su caso, el CAS o su equivalente?	☐ Curso ☐ Taller ☐ Diplomado ☐ Seminario ☐ Ningúna de las anteriores ☐ Otro: Curso sobre Transparencia
VII.1.2 ¿De qué tema son las acciones de formación, capacitación y sensibilización al personal de la UT y, en su caso, el CAS o su equivalente? *	☐ Cultura institucional de igualdad ☐ Igualdad y no discriminación en la atención a la población usuaria ☐ Estadísticas e indicadores de derechos humanos ☐ No se realizan acciones de formación, capacitación y sensibilización en estos temas ☐ Otro:
VII.1.3 ¿Cuáles de los datos se recabaron sobre las acciones de formación, capacitación y sensibilización al personal de la UT y, en su caso, el CAS o su equivalente? *	☐ No se recaban datos sobre las acciones de formación, capacitación y sensibilización al personal ☐ Número de personal capacitado ☐ Personal capacitado, desagregado por sexo ☐ Personal capacitado, desagregado por edad ☐ Personal capacitado, desagregado por discapacidad
VII.1.4 ¿El sujeto obligado implementa metodologías, tecnologías y mejores prácticas para el personal que integra la UT y, en su caso, el CAS o su equivalente, con el objetivo de combatir prácticas discriminatorias y contar	☐ Sí, se implementan con énfasis en el buen trato a la población usuaria de los servicios ☐ Sí, se implementan con énfasis en la atención con perspectiva de género y

CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

MTY

con elementos de análisis y aplicación en la atención y asesoría de los grupos en situación de vulnerabilidad? *	de derechos humanos ☐ Sí, se implementan con énfasis en procedimientos de atención para grupos en situación de vulnerabilidad, desde el primer contacto, hasta la conclusión de la atención ☐ No se implementan ninguna de las anteriores ☐ Otro:

COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY

C. FÉLIX MANUEL GARCÍA NACIANCENO
PRESIDENTE DEL COMITÉ

C. HUMBERTO JAVIER DE LUNA GARCÍA
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

C. JESÚS GARCÍA ALEJANDRO
PRIMER VOCAL DEL COMITÉ

Blanca G. Cabello.

C. RICARDO GARCÍA MALDONADO
SEGUNDO VOCAL DEL COMITÉ

C. BLANCA GABRIELA CABELLO TREVIÑO
TERCER VOCAL DEL COMITÉ

La presente hoja corresponde al Anexo 1 - Diagnostico de Accesibilidad, del Acta número 08/2017, de la sesión ordinaria del Comité de Transparencia y Acceso a la Información de la Secretaría de Servicios Públicos del Municipio de Monterrey.