



Gobierno  
de  
—  
Monterrey

# Gaceta Municipal

Órgano Informativo del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León



## Especial Julio 2023

Información Pública



## Contenido

- Acuerdo Delegatorio • 3
- Acuerdo Delegatorio • 10
- Protocolo para Prevenir, Atender y Sancionar la Violencia Laboral y Discriminación en la Administración Pública del Municipio de Monterrey. •17

---

La Gaceta Municipal es el órgano de difusión del Gobierno Municipal de Monterrey, elaborada en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos, de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales, de la Secretaría del Ayuntamiento, Palacio Municipal, Zaragoza y Ocampo s/n, segundo piso, Centro de Monterrey, Nuevo León. Nueva época, Número. 150, Especial 25 de julio de 2023. Puede consultarse en la página: <http://www.monterrey.gob.mx>  
Editor responsable: Ramiro Alvarez Acosta.

---

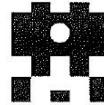


## Acuerdo Delegatorio

*"Cero tolerancia a la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes"*



Gobierno  
de  
—  
Monterrey



Secretaría  
del  
—  
Ayuntamiento

Dirección General de Control  
Regulatorio y Vigilancia

ACUERDO DELEGATORIO EMITIDO POR EL C. ING. KEES WOUT BLEIJENBERG VAN DER LINDEN, DIRECTOR GENERAL DE CONTROL REGULATORIO Y VIGILANCIA DE LA SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO DE MONTERREY. NUEVO LEON, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 86, 88, 89 Y 91 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON, 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14 FRACCIÓN IV INCISO C) 15, 16 FRACCIÓN I, 18, 25 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** - Que de acuerdo a lo estipulado por los artículos 86 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades el Ayuntamiento se auxiliará de las Dependencias y Entidades Administrativas que estén bajo las órdenes del Presidente Municipal.

**SEGUNDO.** - Que conforme a lo señalado por los artículos 88, 89 y 91 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la Administración Pública Municipal comprenderá la Centralizada y la Paramunicipal, en los términos de dicha Ley. La Administración Pública Municipal Centralizada será encabezada por el Presidente Municipal e integrada por las Secretarías y Dependencias municipales. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne esta Ley y los reglamentos municipales y los actos administrativos y jurídicos celebrados por cada Dependencia de la Administración Pública Municipal, deberán ser firmados por los Titulares de las mismas, sin perjuicio de que deban firmarlos quien más corresponda

**TERCERO.**- Que por otra parte, los artículos 1, 3, 5, 10, 12, 14, y 15 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León, reitera el texto contemplado por la Ley de la materia, al señalar que el Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se auxiliará de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que señalen las normativas y que corresponden a las personas titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal las responsabilidades, facultades y funciones que les confiere la Ley de Gobierno Municipal y demás disposiciones legales, y que las personas titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal les corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero podrán delegar en las personas subalternas las facultades consignadas en otros reglamentos, salvo aquellas que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las leyes, los reglamentos o las resoluciones del Ayuntamiento dispongan que deberán ser ejercidas directamente por ellos. La delegación de facultades podrá hacerse mediante acuerdo que surtirá efectos legales a partir de su publicación en la Gaceta Municipal del Gobierno Municipal de Monterrey, a su vez, será publicado en la tabla de avisos de la dependencia, e incorporado en el portal de internet del Gobierno Municipal.

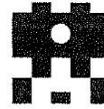
Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia  
Edificio Paseo Santa Lucía  
Juan Ignacio Ramón 801. Planta Baja. Local 10.  
Col. Centro, Monterrey, N.L./C.P. 64000  
T. (81) 81-51-02-73-28/ 81-51-02-73-32  
monterrey.gob.mx



**"Cero tolerancia a la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes"**



Gobierno  
de  
—  
Monterrey



Secretaría  
del  
—  
Ayuntamiento

Dirección General de Control  
Regulatorio y Vigilancia

**CUARTO.** – Que el artículo 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León; señala que para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría del Ayuntamiento se auxiliará con la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales, de la que dependerán las Direcciones de Gobierno y Asuntos Políticos; de Concertación Social; y de Atención a Grupos Religiosos; así como con la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia, de la que dependerán las Direcciones de Alcoholes y Espectáculos; de Comercio; y de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos. Contará, asimismo, con las Direcciones de Asuntos Jurídicos, de Justicia Cívica y de Enlace Municipal, las que dependerán directamente de la persona titular de la Secretaría;

**QUINTO.** - En tanto el artículo 25 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León; se enuncian las facultades del Director General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento, las cuales aquí se transcriben:

*ARTÍCULO 25. Corresponden a la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia, de la Secretaría del Ayuntamiento las atribuciones siguientes:*

*I. Acordar directamente con la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;*

*II. Coordinar y supervisar las funciones de los titulares de las unidades administrativas de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia, de acuerdo con la normativa aplicable en la Administración Pública Municipal de Monterrey, así como de lo que le ordene el Ayuntamiento;*

*III. Planear, coordinar, conducir, supervisar y dar seguimiento a las acciones de vigilancia a través de la programación de inspecciones en el Municipio de Monterrey en cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública; limpia y residuos sólidos urbanos; todo lo competente en materia de desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción;*

*IV. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y las disposiciones municipales de carácter general;*

*V. Supervisar la evaluación y validación de la expedición y renovación de las licencias y permisos para espectáculos públicos del Municipio;*

*VI. Se deroga;*

*VII. Se deroga;*

*VIII. Supervisar la evaluación y validación de la expedición y renovación de las anuencias municipales que se expidan relativo a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas en el Municipio;*

*IX. Supervisar la elaboración y la actualización del padrón de anuencias municipales de bebidas alcohólicas emitidas por el Ayuntamiento;*

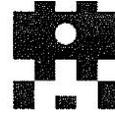
Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia  
Edificio Paseo Santa Lucía  
Juan Ignacio Ramón 801. Planta Baja. Local 10.  
Col. Centro, Monterrey, N.L./C.P. 64000  
T. (81) 81-51-02-73-28/ 81-51-02-73-32  
monterrey.gob.mx



**"Cero tolerancia a la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes"**



Gobierno  
de  
—  
Monterrey



Secretaría  
del  
—  
Ayuntamiento

Dirección General de Control  
Regulatorio y Vigilancia

X. Recibir, registrar y dar seguimiento a las quejas presentadas por cualquier vía al Municipio, en coordinación con los enlaces de inspección, en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública; limpia y residuos sólidos urbanos; todo lo competente en materia de desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción;

XI. Ordenar visitas de verificación en cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública;

XII. Ordenar visitas de inspección y vigilancia en cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública; limpia y residuos sólidos urbanos; todo lo competente en materia de desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción con el apoyo técnico, en su caso, de las secretarías a las que se refieran estas acciones;

XIII. Ordenar la imposición de las medidas de seguridad correspondientes derivadas de las ordenes de visitas de verificación, inspección y vigilancia en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública; limpia y residuos sólidos urbanos; todo lo competente en materia de desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción;

XIV. Ordenar la imposición, reposición o retiro de sellos o símbolos de suspensión o clausura, según sea el caso, en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública; limpia y residuos sólidos urbanos; todo lo competente en materia de desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción;

XV. Substanciar y dictar las resoluciones a los procedimientos administrativos, así como imponer las sanciones según corresponda, en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública; limpia y residuos sólidos urbanos; todo lo competente en materia de desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción aplicable, con el apoyo técnico, en su caso, de las secretarías a las que se refieran estas acciones;

XVI. Ordenar la ejecución de las sanciones correspondientes en materia de venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública, todo lo competente en materia de desarrollo urbano municipal; de limpia y residuos sólidos urbanos según corresponda; ambientales, anuncios y construcción del Municipio, derivadas de las acciones de vigilancia e inspección;

XVII. Ordenar la notificación de las actuaciones que así lo ameriten.

XVIII. Vigilar el procedimiento de clausura definitiva de los establecimientos con venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas, para turnar el expediente a la Instancia Municipal correspondiente;

XIX. Supervisar la programación, ejecución y vigilancia, en coordinación con las Secretarías de Desarrollo Urbano Sostenible o la de Servicios Públicos, de las inspecciones ordenadas relativas al desarrollo urbano municipal y en materia de limpia y residuos sólidos urbanos;

XX. Ejecutar las actividades de inspección que se realicen en los establecimientos de competencia Municipal y, cuando proceda, en coordinación con la Dirección de Protección Civil y, en su caso, con la Dirección Estatal de Protección Civil; y

XXI. Las que determine la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia  
Edificio Paseo Santa Lucía  
Juan Ignacio Ramón 801. Planta Baja. Local 10.  
Col. Centro, Monterrey, N.L./C.P. 64000  
T. (81) 81-51-02-73-28/ 81-51-02-73-32  
monterrey.gob.mx



*"Cero tolerancia a la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes"*



Gobierno  
de  
—  
Monterrey



Secretaría  
del  
—  
Ayuntamiento  
Dirección General de Control  
Regulatorio y Vigilancia

**SEXTO.** - Que el suscrito Director General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento, fui nombrado por el Presidente Municipal, Lic. Luis Donaldo Colosio Riojas en fecha 01 de enero del 2022, de conformidad a lo establecido por los artículos 35 apartado A, fracciones I y XIII, 88, 89, 90, 92, fracción I y 96 la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 8 de la Ley de Servicio Civil del Estado de Nuevo León. 2, 3, 7, 8 fracción X, 9, 10, 11, 13, 14, 16, fracción I, 17, 18 y 25 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León.

**SÉPTIMO.**- Que el artículo 11, párrafo segundo del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, señala que a las personas titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal les corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero podrán delegar en las personas subalternas las facultades consignadas en otros reglamentos, salvo aquellas que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las leyes, los reglamentos o las resoluciones del Ayuntamiento dispongan que deberán ser ejercidas directamente por ellos, así como que dicha delegación de facultades podrá hacerse mediante acuerdo que surtirá efectos legales a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

De igual manera el artículo 13 párrafo tercero del citado Reglamento establece que en caso de ausencia de las personas titulares de las Secretarías, Contraloría Municipal, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Direcciones Generales, o de las Direcciones de cada dependencia de la Administración Pública Municipal, los documentos oficiales que sean de su competencia podrán ser suscritos, en nombre de la persona titular ausente, por las personas servidores públicos que sean autorizadas conforme al Reglamento Interior de la respectiva dependencia y a falta de éste, al acuerdo emitido por la persona titular de la dependencia que surtirá efectos legales a partir de su publicación en la Gaceta Municipal del Gobierno Municipal de Monterrey, a su vez, será publicado en la tabla de avisos de la dependencia, e incorporado en el portal de internet del Gobierno Municipal.

**OCTAVO.** - Que en fecha de 17 de septiembre del año 2022 -dos mil veintidós, el C. Arq. Mario Ibarra Maldonado, fue nombrado por el Presidente Municipal, Lic. Luis Donaldo Colosio Riojas. Director de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos de la Secretaría del Ayuntamiento, de conformidad a lo establecido por los artículos 35 apartado A, fracciones I y XIII, 88, 89, 90, 92, fracción I y 96 la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 8 y 11 de la Ley de Servicio Civil del Estado de Nuevo León. 2, 3, 7, 8 fracción X, 9, 10, 11, 14, 16, fracción I, 17, 18 y 26 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León.

Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia  
Edificio Paseo Santa Lucía  
Juan Ignacio Ramón 801. Planta Baja. Local 10.  
Col. Centro, Monterrey, N.L./C.P. 64000  
T. (81) 81-51-02-73-28/ 81-51-02-73-32  
monterrey.gob.mx



*"Cero tolerancia a la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes"*



Gobierno  
de  
—  
Monterrey



Secretaría  
del  
—  
Ayuntamiento

Dirección General de Control  
Regulatorio y Vigilancia

**NOVENO.-** Que el suscrito Director General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento, atendiendo la ausencia en forma temporal de mis labores oficiales, los días naturales 26, 27 y 28, del mes de Julio del año 2023-dos mil veintitrés, con el objeto de lograr el más óptimo despacho de los asuntos de mi competencia y por así convenir a las necesidades de la Dirección General a mi cargo, toda vez que en el presente caso, dado que la Dirección General de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos de la Secretaría del Ayuntamiento, es una unidad administrativa que depende directamente de la Dirección General a mi cargo y además atiende y tiene mayor contacto en los asuntos relativos a la inspección y vigilancia en materia de limpia y residuos sólidos urbanos, desarrollo urbano, construcción, materia ambiental y anuncios, con la finalidad de procurar una mejor organización del trabajo y agilizar el despacho de los asuntos competencia de esta Dirección General, resulta conveniente delegar a favor del C. Mario Ibarra Maldonado, en su carácter de Director de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos de la Secretaría del Ayuntamiento las facultades y atribuciones que se mencionan en el artículo 25 Fracciones I, III, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XIX, XX, y XXI, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León. En el entendido que solo respecto a los asuntos relativos a la inspección y vigilancia en materia de limpia y residuos sólidos urbanos, desarrollo urbano, construcción, materia ambiental y anuncios.

De conformidad a los ordenamientos antes invocados a las consideraciones expuestas se expide los siguientes:

#### ACUERDOS

**PRIMERO.** - Con fundamento en los artículos 91, 94, 96 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, 11 párrafo segundo, 13 párrafo tercero y demás relativos del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León, así como en los considerandos Octavo y Noveno del presente acuerdo, se delegan en el C. Arq. Mario Ibarra Maldonado, en su carácter de Director de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León, las facultades y atribuciones del C. Director General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría de Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León, establecidas en el artículo 25, Fracciones I, III, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XIX, XX, y XXI, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León.

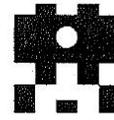
Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia  
Edificio Paseo Santa Lucía  
Juan Ignacio Ramón 801, Planta Baja, Local 10.  
Col. Centro, Monterrey, N.L./C.P. 64000  
T. (81) 81-51-02-73-28/ 81-51-02-73-32  
monterrey.gob.mx



*"Cero tolerancia a la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes"*



Gobierno  
de  
—  
Monterrey



Secretaría  
del  
—  
Ayuntamiento

Dirección General de Control  
Regulatorio y Vigilancia

En consecuencia, el C. Director de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, podrá atender en asuntos relativos a la inspección y vigilancia en materia de limpia y residuos sólidos urbanos, desarrollo urbano, construcción, materia ambiental y anuncios, las quejas presentadas por cualquier vía, ordenar visitas de inspección y vigilancia, imposición de medidas de seguridad, imposición, reposición o retiro de sellos o símbolos de suspensión o clausura, substanciar y dictar resoluciones en los procedimientos administrativos, imponer y ordenar la ejecución de las sanciones que correspondan y las notificaciones de las actuaciones que así lo ameriten así como supervisar la programación, ejecución y vigilancia en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Sostenible o la de Servicios Públicos las inspecciones ordenadas y ejecutar cuando proceda las actividades de inspección en coordinación con la Dirección de Protección Civil y la Dirección Estatal de Protección Civil.

**SEGUNDO.** – El C. Arq. Mario Ibarra Maldonado, en su carácter de Director de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos de la Secretaría del R. Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León, deberá informar el día 31 de julio 2023 a esta Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia del ejercicio de las facultades y atribuciones que le son encomendadas mediante el presente acuerdo delegatorio.

**TERCERO.** - La delegación de facultades y atribuciones que mediante este acuerdo se realiza, serán únicamente por los días señalados en el considerando noveno del presente acuerdo, y sin demérito de que puedan ser realizadas en forma directa por la autoridad que las delega.

**CUARTO.** - Publíquese los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal del Gobierno del Municipio de Monterrey, en la tabla de avisos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento y en la página oficial de Internet. [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

**QUINTO.** - Notifíquese mediante Oficio el presente acuerdo al C. Secretario del Ayuntamiento; al Director de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos y al Coordinador General Jurídico adscrito a la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del R. Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia  
Edificio Paseo Santa Lucía  
Juan Ignacio Ramón 801. Planta Baja. Local 10.  
Col. Centro, Monterrey, N.L./C.P. 64000  
T. (81) 81-51-02-73-28/ 81-51-02-73-32  
[monterrey.gob.mx](http://monterrey.gob.mx)



*"Cero tolerancia a la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes"*



Gobierno  
de  
—  
Monterrey



Secretaría  
del  
—  
Ayuntamiento

Dirección General de Control  
Regulatorio y Vigilancia

**SEXTO.** - Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 párrafo segundo del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León vigente, se ordena publicar los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal del Gobierno del Municipio de Monterrey, en la tabla de avisos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento y en la página oficial de Internet. [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

**SÉPTIMO.** - El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Gobierno Municipal de Monterrey. Así lo acuerda y firma por triplicado el C. **ING. KEES WOUT BLEIJENBERG VAN DER LINDEN** Director General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León a los 24 días del mes de julio del 2023 -dos mil veintitrés.

**EL DIRECTOR GENERAL DE CONTROL REGULATORIO Y VIGILANCIA DE LA  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, N.L.**

**ING. KEES WOUT BLEIJENBERG VAN DER LINDEN**

Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia  
Edificio Paseo Santa Lucía  
Juan Ignacio Ramón 801. Planta Baja. Local 10.  
Col. Centro, Monterrey, N.L./C.P. 64000  
T. (81) 81-51-02-73-28/ 81-51-02-73-32  
[monterrey.gob.mx](http://monterrey.gob.mx)

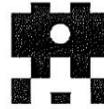


## Acuerdo Delegatorio

*"Cero tolerancia a la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes"*



Gobierno  
de  
—  
Monterrey



Secretaría  
del  
—  
Ayuntamiento

Dirección General de Control  
Regulatorio y Vigilancia

ACUERDO DELEGATORIO EMITIDO POR EL C. ING. KEES WOUT BLEIJENBERG VAN DER LINDEN, DIRECTOR GENERAL DE CONTROL REGULATORIO Y VIGILANCIA DE LA SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO DE MONTERREY. NUEVO LEON, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 86, 88, 89 Y 91 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON, 1, 2, 3, 10, 11, 13, 14 FRACCIÓN IV INCISO C) 15, 16 FRACCIÓN I, 18, 25 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** - Que de acuerdo a lo estipulado por los artículos 86 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades el Ayuntamiento se auxiliará de las Dependencias y Entidades Administrativas que estén bajo las órdenes del Presidente Municipal.

**SEGUNDO.** - Que conforme a lo señalado por los artículos 88, 89 y 91 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, la Administración Pública Municipal comprenderá la Centralizada y la Paramunicipal, en los términos de dicha Ley. La Administración Pública Municipal Centralizada será encabezada por el Presidente Municipal e integrada por las Secretarías y Dependencias municipales. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne esta Ley y los reglamentos municipales y los actos administrativos y jurídicos celebrados por cada Dependencia de la Administración Pública Municipal, deberán ser firmados por los Titulares de las mismas, sin perjuicio de que deban firmarlos quien más corresponda

**TERCERO.**- Que por otra parte, los artículos 1, 3, 5, 10, 12, 14, y 15 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León, reitera el texto contemplado por la Ley de la materia, al señalar que el Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, se auxiliará de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que señalen las normativas y que corresponden a las personas titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal las responsabilidades, facultades y funciones que les confiere la Ley de Gobierno Municipal y demás disposiciones legales, y que las personas titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal les corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero podrán delegar en las personas subalternas las facultades consignadas en otros reglamentos, salvo aquellas que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las leyes, los reglamentos o las resoluciones del Ayuntamiento dispongan que deberán ser ejercidas directamente por ellos. La delegación de facultades podrá hacerse mediante acuerdo que surtirá efectos legales a partir de su publicación en la Gaceta Municipal del Gobierno Municipal de Monterrey, a su vez, será publicado en la tabla de avisos de la dependencia, e incorporado en el portal de internet del Gobierno Municipal.

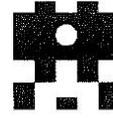
Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia  
Edificio Paseo Santa Lucía  
Juan Ignacio Ramón 801. Planta Baja. Local 10.  
Col. Centro, Monterrey, N.L./C.P. 64000  
T. (81) 81-51-02-73-28/ 81-51-02-73-32  
monterrey.gob.mx



**"Cero tolerancia a la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes"**



Gobierno  
de  
—  
Monterrey



Secretaría  
del  
—  
Ayuntamiento  
Dirección General de Control  
Regulatorio y Vigilancia

**CUARTO.** – Que el artículo 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León; señala que para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría del Ayuntamiento se auxiliará con la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales, de la que dependerán las Direcciones de Gobierno y Asuntos Políticos; de Concertación Social; y de Atención a Grupos Religiosos; así como con la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia, de la que dependerán las Direcciones de Alcoholes y Espectáculos; de Comercio; y de Inspección Urbana, Ecología y Servicios Públicos. Contará, asimismo, con las Direcciones de Asuntos Jurídicos, de Justicia Cívica y de Enlace Municipal, las que dependerán directamente de la persona titular de la Secretaría;

**QUINTO.** - En tanto el artículo 25 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León; se enuncian las facultades del Director General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento, las cuales aquí se transcriben:

*ARTÍCULO 25. Corresponden a la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia, de la Secretaría del Ayuntamiento las atribuciones siguientes:*

*I. Acordar directamente con la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;*

*II. Coordinar y supervisar las funciones de los titulares de las unidades administrativas de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia, de acuerdo con la normativa aplicable en la Administración Pública Municipal de Monterrey, así como de lo que le ordene el Ayuntamiento;*

*III. Planear, coordinar, conducir, supervisar y dar seguimiento a las acciones de vigilancia a través de la programación de inspecciones en el Municipio de Monterrey en cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública; limpia y residuos sólidos urbanos; todo lo competente en materia de desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción;*

*IV. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y las disposiciones municipales de carácter general;*

*V. Supervisar la evaluación y validación de la expedición y renovación de las licencias y permisos para espectáculos públicos del Municipio;*

*VI. Se deroga;*

*VII. Se deroga;*

*VIII. Supervisar la evaluación y validación de la expedición y renovación de las anuencias municipales que se expidan relativo a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas en el Municipio;*

*IX. Supervisar la elaboración y la actualización del padrón de anuencias municipales de bebidas alcohólicas emitidas por el Ayuntamiento;*

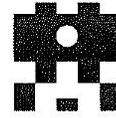
Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia  
Edificio Paseo Santa Lucía  
Juan Ignacio Ramón 801. Planta Baja. Local 10.  
Col. Centro, Monterrey, N.L./C.P. 64000  
T. (81) 81-51-02-73-26/ 81-51-02-73-32  
monterrey.gob.mx



**"Cero tolerancia a la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes"**



Gobierno  
de  
—  
Monterrey



Secretaría  
del  
—  
Ayuntamiento

Dirección General de Control  
Regulatorio y Vigilancia

X. Recibir, registrar y dar seguimiento a las quejas presentadas por cualquier vía al Municipio, en coordinación con los enlaces de inspección, en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública; limpia y residuos sólidos urbanos; todo lo competente en materia de desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción;

XI. Ordenar visitas de verificación en cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública;

XII. Ordenar visitas de inspección y vigilancia en cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública; limpia y residuos sólidos urbanos; todo lo competente en materia de desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción con el apoyo técnico, en su caso, de las secretarías a las que se refieran estas acciones;

XIII. Ordenar la imposición de las medidas de seguridad correspondientes derivadas de las ordenes de visitas de verificación, inspección y vigilancia en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública; limpia y residuos sólidos urbanos; todo lo competente en materia de desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción;

XIV. Ordenar la imposición, reposición o retiro de sellos o símbolos de suspensión o clausura, según sea el caso, en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública; limpia y residuos sólidos urbanos; todo lo competente en materia de desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción;

XV. Substanciar y dictar las resoluciones a los procedimientos administrativos, así como imponer las sanciones según corresponda, en las materias relativas a la venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública; limpia y residuos sólidos urbanos; todo lo competente en materia de desarrollo urbano y materias ambientales, anuncios y construcción aplicable, con el apoyo técnico, en su caso, de las secretarías a las que se refieran estas acciones;

XVI. Ordenar la ejecución de las sanciones correspondientes en materia de venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas; espectáculos y comercio en la vía pública, todo lo competente en materia de desarrollo urbano municipal; de limpia y residuos sólidos urbanos según corresponda; ambientales, anuncios y construcción del Municipio, derivadas de las acciones de vigilancia e inspección;

XVII. Ordenar la notificación de las actuaciones que así lo ameriten.

XVIII. Vigilar el procedimiento de clausura definitiva de los establecimientos con venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas, para turnar el expediente a la Instancia Municipal correspondiente;

XIX. Supervisar la programación, ejecución y vigilancia, en coordinación con las Secretarías de Desarrollo Urbano Sostenible o la de Servicios Públicos, de las inspecciones ordenadas relativas al desarrollo urbano municipal y en materia de limpia y residuos sólidos urbanos;

XX. Ejecutar las actividades de inspección que se realicen en los establecimientos de competencia Municipal y, cuando proceda, en coordinación con la Dirección de Protección Civil y, en su caso, con la Dirección Estatal de Protección Civil; y

XXI. Las que determine la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, así como las demás que las leyes y reglamentos aplicables establezcan.

Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia  
Edificio Paseo Santa Lucía  
Juan Ignacio Ramón 801, Planta Baja, Local 10.  
Col. Centro, Monterrey, N.L./C.P. 64000  
T. (81) 81-51-02-73-28/ 81-51-02-73-32  
monterrey.gob.mx



*"Cero tolerancia a la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes"*



Gobierno  
de  
—  
Monterrey



Secretaría  
del  
—  
Ayuntamiento  
Dirección General de Control  
Regulatorio y Vigilancia

**SEXTO.** - Que el suscrito Director General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento, fui nombrado por el Presidente Municipal, Lic. Luis Donaldo Colosio Riojas en fecha 01 de enero del 2022, de conformidad a lo establecido por los artículos 35 apartado A, fracciones I y XIII, 88, 89, 90, 92, fracción I y 96 la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 8 de la Ley de Servicio Civil del Estado de Nuevo León. 2, 3, 7, 8 fracción X, 9, 10, 11, 13, 14, 16, fracción I, 17, 18 y 25 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León.

**SÉPTIMO.** - Que el artículo 11, párrafo segundo del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, señala que a las personas titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal les corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero podrán delegar en las personas subalternas las facultades consignadas en otros reglamentos, salvo aquellas que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las leyes, los reglamentos o las resoluciones del Ayuntamiento dispongan que deberán ser ejercidas directamente por ellos, así como que dicha delegación de facultades podrá hacerse mediante acuerdo que surtirá efectos legales a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

De igual manera el artículo 13 párrafo tercero del citado Reglamento establece que en caso de ausencia de las personas titulares de las Secretarías, Contraloría Municipal, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Direcciones Generales, o de las Direcciones de cada dependencia de la Administración Pública Municipal, los documentos oficiales que sean de su competencia podrán ser suscritos, en nombre de la persona titular ausente, por las personas servidores públicos que sean autorizadas conforme al Reglamento Interior de la respectiva dependencia y a falta de éste, al acuerdo emitido por la persona titular de la dependencia que surtirá efectos legales a partir de su publicación en Gaceta Municipal del Gobierno Municipal de Monterrey, a su vez, será publicado en la tabla de avisos de la dependencia, e incorporado en el portal de internet del Gobierno Municipal.

**OCTAVO.** - Que en fecha 16 -dieciséis de abril del año 2023 -dos mil veintitrés, el C. Alberto Alvarado Rodríguez, fue nombrado por el Presidente Municipal, Lic. Luis Donaldo Colosio Riojas. Encargado de la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Secretaría del Ayuntamiento, de conformidad a lo establecido por los artículos 35 apartado A, fracciones I y XIII, 88, 89, 90, 92, fracción I y 96 la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 8 y 11 de la Ley de Servicio Civil del Estado de Nuevo León. 2, 3, 7, 8 fracción X, 9, 10, 11, 14, 16, fracción I, 17, 18 y 26 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León.

Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia  
Edificio Paseo Santa Lucía  
Juan Ignacio Ramón 801. Planta Baja. Local 10.  
Col. Centro, Monterrey, N.L./C.P. 64000  
T. (81) 81-51-02-73-28/ 81-51-02-73-32  
monterrey.gob.mx



*"Cero tolerancia a la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes"*



Gobierno  
de  
—  
Monterrey



Secretaría  
del  
—  
Ayuntamiento  
Dirección General de Control  
Regulatorio y Vigilancia

**NOVENO.-** Que el suscrito Director General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento, atendiendo la ausencia en forma temporal de mis labores oficiales, los días naturales 26, 27 y 28 del mes de julio del año 2023-dos mil veintitrés, con el objeto de lograr el más óptimo despacho de los asuntos de mi competencia y por así convenir a las necesidades de la Dirección General a mi cargo, toda vez que en el presente caso, dado que la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Secretaría del Ayuntamiento, es la unidad administrativa que tiene mayor contacto con los establecimientos con venta y consumo de bebidas alcohólicas así como de los espectáculos y diversiones públicas celebradas en el Municipio de Monterrey, Nuevo León, y por otra parte la Dirección de Comercio de la Secretaría del Ayuntamiento al no contar con un Director y/o Encargado, y encontrarse físicamente en la misma ubicación el inmueble que ocupa las oficinas de la referida Dirección de Alcoholes y Espectáculos, y con la finalidad de procurar una mejor organización del trabajo y agilizar el despacho de los asuntos competencia de esta Dirección General, resulta conveniente delegar a favor del C. Lic. Alberto Alvarado Rodríguez, en su carácter de Encargado de la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Secretaría del Ayuntamiento las facultades y atribuciones que se mencionan en el artículo 25 fracciones I, II, III, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XXI, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León.

De conformidad a los ordenamientos antes invocados a las consideraciones expuestas se expide los siguientes:

**ACUERDOS**

**PRIMERO.** - Con fundamento en los artículos 91, 94, 96 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, 11 párrafo segundo, 13 párrafo tercero y demás relativos del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León, así como en los considerandos Octavo y Noveno del presente acuerdo, se delegan en el C. Encargado de la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Secretaría del R. Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León, las facultades y atribuciones del C. Director General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría de Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León, establecidas en el artículo 25 fracciones I, III, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XXI, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León.

Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia  
Edificio Paseo Santa Lucía  
Juan Ignacio Ramón 801, Planta Baja, Local 10.  
Col. Centro, Monterrey, N.L./C.P. 64000  
T. (81) 81-51-02-73-28/ 81-51-02-73-32  
monterrey.gob.mx



**"Cero tolerancia a la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes"**



Gobierno  
de  
—  
Monterrey



Secretaría  
del  
—  
Ayuntamiento  
Dirección General de Control  
Regulatorio y Vigilancia

En consecuencia, el C. Encargado de la Dirección de Alcoholes y Espectáculos podrá atender en materia de venta, expendio y/o consumo de bebidas alcohólicas, espectáculos y comercio las quejas presentadas por cualquier vía, ordenar visitas de verificación, visitas de inspección y vigilancia, imposición de medidas de seguridad, imposición, reposición o retiro de sellos o símbolos de suspensión o clausura, substanciar y dictar resoluciones en los procedimientos administrativos, imponer y ordenar la ejecución de las sanciones que correspondan y las notificaciones de las actuaciones que así lo ameriten así como vigilar el procedimiento de clausura definitiva de los establecimientos con venta, expendio y /o consumo de bebidas alcohólicas para turnar el expediente a la Instancia Municipal correspondiente..

**SEGUNDO.** – El C. Alberto Alvarado Rodríguez, en su carácter de Encargado de la Dirección de Alcoholes y Espectáculos de la Secretaría del R. Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León, deberá informar el día 31 de julio 2023 a esta Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia del ejercicio de las facultades y atribuciones que le son encomendadas mediante el presente acuerdo delegatorio.

**TERCERO.** - La delegación de facultades y atribuciones que mediante este acuerdo se realiza, serán únicamente por los días señalados en el considerando Noveno del presente acuerdo, y sin demérito de que puedan ser realizadas en forma directa por la autoridad que las delega.

**CUARTO.** - Publíquese los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal del Gobierno del Municipio de Monterrey, en la tabla de avisos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento y en la página oficial de Internet. [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

**QUINTO.** - Notifíquese mediante Oficio el presente acuerdo al C. Secretario del Ayuntamiento; al C. Encargado de la Dirección de Alcoholes y Espectáculos y al Coordinador General Jurídico adscrito a la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del R. Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

**SEXTO.** - Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 párrafo segundo del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León vigente, se ordena publicar los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal del Gobierno del Municipio de Monterrey, en la tabla de avisos de la Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento y en la página oficial de Internet. [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx).

Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia  
Edificio Paseo Santa Lucía  
Juan Ignacio Ramón 801. Planta Baja. Local 10.  
Col. Centro, Monterrey, N.L./C.P. 64000  
T. (81) 81-51-02-73-28/ 81-51-02-73-32  
[monterrey.gob.mx](http://monterrey.gob.mx)



*"Cero tolerancia a la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes"*



Gobierno  
de  
—  
Monterrey



Secretaría  
del  
—  
Ayuntamiento  
Dirección General de Control  
Regulatorio y Vigilancia

**SÉPTIMO.** - El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Gobierno Municipal de Monterrey. Así lo acuerda y firma por triplicado el C. **ING. KEES WOUT BLEIJENBERG VAN DER LINDEN** Director General de Control Regulatorio y Vigilancia de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey, Nuevo León a los 24 días del mes de julio del 2023 -dos mil veintitrés.

**EL DIRECTOR GENERAL DE CONTROL REGULATORIO Y VIGILANCIA DE LA  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERREY, N.L.**

  
\_\_\_\_\_  
ING. KEES WOUT BLEIJENBERG VAN DER LINDEN

Dirección General de Control Regulatorio y Vigilancia  
Edificio Paseo Santa Lucía  
Juan Ignacio Ramón 801. Planta Baja. Local 10.  
Col. Centro, Monterrey, N.L./C.P. 64000  
T. (81) 81-51-02-73-28/ 81-51-02-73-32  
monterrey.gob.mx



**PROTOCOLO PARA  
PREVENIR, ATENDER Y  
SANCIONAR LA  
VIOLENCIA LABORAL Y  
DISCRIMINACIÓN EN LA  
ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL MUNICIPIO  
DE MONTERREY**

SEJ-PEP-07 01/08/22



	<b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
		<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
		<b>PÁGINA:</b>	<b>2 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>			

**I. INDICE**

<b>I. INDICE</b> .....	<b>2</b>
<b>II. HOJA DE FORMALIZACIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>III. OBJETIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>IV. ALCANCE</b> .....	<b>4</b>
<b>V. DEFINICIONES</b> .....	<b>4</b>
<b>VI. MARCO JURÍDICO</b> .....	<b>10</b>
<b>VII. DESCRIPCIÓN</b> .....	<b>11</b>
<b>VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA</b> .....	<b>25</b>
<b>IX. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	<b>26</b>

SEJ-PEP-07 01/08/22



	<b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
		<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
		<b>PÁGINA:</b>	<b>3 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>			

**II. HOJA DE FORMALIZACIÓN**

<b>ELABORA Y ADMINISTRA</b>	<b>REVISAR</b>	<b>EXPIDE</b>
<p><i>Rúbrica</i></p> <p>Katia Lizbeth Salazar Reyes. <i>Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos De la Secretaría Ejecutiva De Monterrey, Nuevo León.</i></p>	<p><i>Rúbrica</i></p> <p>Juan Armando Pacheco González. <i>Secretario Ejecutivo De Monterrey, Nuevo León.</i></p>	<p><i>Rúbrica</i></p> <p>María de Lourdes Williams Couttolenc. <i>Contralora Municipal De Monterrey, Nuevo León</i></p>

SEJ-PEP-07 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>4 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>		

**III. OBJETIVO**

El presente Protocolo tiene como objetivo general establecer las pautas para orientar y, en su caso, canalizar y acompañar a las personas servidoras públicas que son víctimas de violencia laboral y discriminación en la Administración Pública Municipal y Paramunicipal del Municipio de Monterrey.

Sus objetivos específicos son:

- Establecer medidas específicas para prevenir conductas de violencia laboral y discriminación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal del Municipio de Monterrey;
- Fijar los procedimientos para orientar y acompañar a las víctimas ante las autoridades competentes, así como dar seguimiento a los casos para llevar un registro del estado en que se encuentre cada uno;
- Determinar las actividades que le corresponden al Comité y al Equipo de Primera Atención en los casos de violencia laboral y discriminación; y
- Señalar las vías e instancias competentes que pueden conocer y, en su caso, investigar y/o sancionar las conductas de violencia laboral y discriminación.

**IV. ALCANCE**

El presente documento es aplicable a las conductas que tengan lugar al interior y fuera de las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada y de las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal [APMyP] del Municipio de Monterrey, efectuadas en el ejercicio de sus funciones por los servidores públicos, independientemente de los mecanismos utilizados para su comisión.

**V. DEFINICIONES**

Para efectos del presente Protocolo, se entenderá por:

**Accesibilidad.** El Protocolo contará con mecanismos de fácil alcance para todas las personas, las cuales deberán participar en igualdad de condiciones.

**Acoso sexual.** Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

SEJ-PEP-07 01/08/22



	<b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
		<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
		<b>PÁGINA:</b>	<b>5 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>			

**APMyP.** Administración Pública Municipal y Paramunicipal del Municipio de Monterrey.

**Capacitación.** El proceso por el cual las personas servidoras públicas son preparadas y actualizadas para el eficiente desempeño de sus funciones, su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales o competencias.

**Celeridad.** Tiene como finalidad que todas las diligencias que deban llevarse a cabo sean rápidas y eficaces.

**Certificación.** Adquirir la competencia en alguna especialidad mediante el proceso de alineación, evolución y gestión de certificados oficiales.

**Código de Conducta.** El Código de Conducta Base de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey.

**Código de Ética.** El Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey.

**Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.** El Comité encargado de vigilar el desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación al interior de la Administración Pública del Gobierno de Monterrey, en los términos establecidos en la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación.

**Comité para el seguimiento de casos de violencia laboral.** El Comité que dará seguimiento al proceso desde el momento en que el Equipo de Primera Atención hace de su conocimiento una denuncia hasta la canalización en las distintas vías y el seguimiento a la víctima.

**Comunicación asertiva.** Se refiere a la forma de comunicación que deberá de adoptarse con la víctima, sin adoptar prejuicios de género que pudieran re victimizar o agredirle de manera discriminada. Asimismo, implica el uso de un lenguaje claro, simple y accesible.

**Confidencialidad.** Consiste en que los servidores públicos deben mantener absoluto sigilo respecto de la información obtenida con motivo de sus funciones durante el desarrollo de cualquier actividad materia del presente protocolo. Salvo los casos en que diversas autoridades deban tener acceso a la información para el ejercicio de sus funciones.

SEJ-PEP-07 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>6 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>		

**Conflicto de interés.** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**Debido proceso.** Es el conjunto de formalidades que se deben seguir en cualquier procedimiento para asegurar que se respeten los derechos humanos y libertades de las partes, contenidos en los Tratados Internacionales, marco constitucional y legal local. Se refiere también a los medios que tiene toda persona servidora pública de hacer valer sus derechos durante un proceso.

**Debida diligencia.** Es la obligación de los servidores públicos de dar respuesta inmediata, oportuna, eficiente, eficaz y responsable en la materia del presente protocolo.

**Dependencias.** Las enunciadas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

**Derechos humanos.** Son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes.

**Discriminación.** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las orientaciones sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación o discriminación racial, antisemitismo, así como otras formas conexas de intolerancia.

**Discriminación Laboral.** No podrán establecerse condiciones que impliquen discriminación entre los trabajadores por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad,

SEJ-PEP-07 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>7 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>		

condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.

**EPA.** Son las siglas de “Equipo de Primera Atención”. Es un grupo especializado que realizará el primer contacto con la víctima.

**FGJNL.** Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León.

**Género.** Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales y políticas construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello se construyen los conceptos de “masculinidad” y feminidad”, los cuales establecen normas y patrones de comportamiento, funciones, oportunidades, valoraciones y relaciones entre mujeres y hombres.

**Gobierno Municipal.** El Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal, y la Administración Pública Paramunicipal, todos del Municipio de Monterrey.

**Hostigamiento sexual.** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

**Igualdad.** Es un principio que se reconoce en todas las personas, la libertad para desarrollar sus habilidades personales y hacer elecciones sin estar limitada por estereotipos o prejuicios, de manera que sus derechos, oportunidades y responsabilidades no dependan de su origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o economía, condición de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquiera otra análoga, es decir, implica la eliminación de toda forma de discriminación.

**Igualdad de género.** Principio que reconoce que las necesidades y características de mujeres y hombres son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de su sexo, eliminando así toda forma de discriminación por dicho motivo.

SEJ-PEP-07 01/08/22



	<b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
		<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
		<b>PÁGINA:</b>	<b>8 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>			

**Igualdad laboral.** Principio que reconoce las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato, en el ámbito laboral, independientemente del origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, entre otros motivos.

**Igualdad sustantiva.** La igualdad sustantiva es la que se logra eliminando la discriminación contra las mujeres que menoscaba o anula el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos humanos y las libertades fundamentales en el ámbito laboral. Supone el acceso a las mismas oportunidades, considerando las diferencias biológicas, sociales y culturales de mujeres y hombres.

**Instituto.** Instituto Municipal de las Mujeres Regias.

**Integridad personal.** Es el conjunto de condiciones físicas y psicológicas de una persona, por lo que toda persona tiene derecho a ser protegida contra agresiones que puedan afectar su bienestar integral.

**IEMujeres.** Instituto Estatal de las Mujeres de Nuevo León.

**Medidas de respuesta inmediata.** Son las medidas dirigidas a atender las necesidades urgentes de la víctima, o bien, para protegerle de próximas agresiones en el corto plazo.

**Medidas de protección permanentes.** Son las medidas dirigidas a mantener segura a la víctima en su espacio de trabajo, buscando evitar futuras agresiones a largo plazo.

**NMX 025.** Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

**Orientación legal.** Aquella que tiene por objetivo brindar la información necesaria y complementaria a las víctimas, es decir hacerles saber si la conducta desplegada puede ser constitutiva de un delito, las vías para presentar una denuncia y sus alcances.

SEJ-PEP-07 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>9 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>		

**Personal de base.** Los no comprendidos o enunciados por su categoría o función en trabajador de Confianza, en términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

**Personal de confianza.** Son los trabajadores de Confianza inherente al Municipio a que hace alusión de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

**Personal sindicalizado.** Toda persona trabajadora que se encuentre agremiada al Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Monterrey.

**Perspectiva de género.** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres que se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género.

**Primer contacto.** El momento en que la víctima es atendida por el Equipo de Primera Atención y recibe orientación sobre las instancias competentes y vías que podrá seguir para denunciar su caso de violencia laboral o discriminación.

**Protocolo.** Protocolo para prevenir, atender y sancionar la Violencia Laboral y Discriminación en la Administración Pública Municipal del Municipio de Monterrey.

**Recusación.** Acto a través del cual se le solicita a una autoridad o integrante de una comisión o tribunal que no intervenga dentro de un proceso por considerar que no será imparcial.

**Respeto, protección y garantía a la dignidad humana.** Todo acto realizado en el marco de este Protocolo deberá garantizar en todo momento y circunstancia el respeto y protección de la dignidad e integridad de las personas involucradas, particularmente de la víctima, a quien se le deberá evitar trámites, procedimientos o actos que puedan realizar una victimización secundaria.

**Sexo.** Conjunto de diferencias biológicas, anatómicas y fisiológicas de los seres humanos que los definen como mujeres u hombres. Incluye la diversidad evidente de sus órganos genitales externos e internos, las particularidades endócrinas que los sustentan y las diferencias relativas a la función de la procreación.

SEJ-PEP-07 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>10 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>		

**Víctima.** La persona que ha sido afectada directa en su esfera de derechos al ser objeto de un acto de violencia o discriminación.

**Víctima Indirecta.** Los familiares o aquellas personas físicas a cargo de la víctima directa que tengan una relación inmediata con ella.

**Victimización Secundaria.** Las características y condiciones particulares de la víctima no podrán ser motivo para negarle su calidad. Tampoco se le podrán exigir mecanismos o procedimientos que agraven su condición ni establecer requisitos que obstaculicen e impidan el ejercicio de sus derechos ni la expongan a sufrir un nuevo daño por la conducta de los servidores públicos

**Violencia de género.** Cualquier acción u omisión, basada en el género, que tenga como resultado, posible o real, el daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico o sexual, incluidas las amenazas y la coerción, tanto en la vida pública como en la vida privada.

**Violencia laboral.** Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, docente o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.

## VI. MARCO JURÍDICO

### A. TRATADOS INTERNACIONALES

- Declaración Universal de Derechos Humanos de la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos, "PACTO DE SAN JOSE DE COSTA RICA", en la ciudad de San José, Costa Rica, el veintidós de noviembre de mil novecientos sesenta y nueve.
- Convención Internacional sobre la Eliminación de todas la Formas de Discriminación Racial, de la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas.
- Convenio 111 de la OIT sobre la Discriminación en el Empleo y la Ocupación y su Recomendación (núm. 111) sobre la Discriminación (empleo y ocupación).

SEJ-PEP-07 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>11 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>		

- Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, de la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas.

**B. NIVEL FEDERAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.

**C. NIVEL ESTATAL**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.
- Ley de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- Código Penal para el Estado de Nuevo León.

**D. NIVEL MUNICIPAL**

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey
- Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey.
- Código de Conducta Base de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey.

**VII. DESCRIPCIÓN**

**7.1. MEDIDAS PARA PREVENIR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN.** A fin de prevenir la violencia laboral y discriminación, el Comité de Vigilancia de Igualdad Laboral y No Discriminación deberá impulsar y vigilar la realización de diferentes acciones con el objeto de disuadir de ciertas conductas a través de una detección oportuna y realizando al menos las siguientes acciones:

1. Emitir un pronunciamiento de Cero Tolerancia a todo tipo de violencia y discriminación, que deberá difundirse a través de los medios institucionales para dejar constancia de su conocimiento.

SEJ-PEP-07 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>12 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>		

2. Realizar una campaña de sensibilización dirigida a las personas servidoras públicas para prevenir la violencia laboral y discriminación.
3. Difundir y promover el presente Protocolo a través de los medios institucionales.
4. Asegurar que en los Programas Anuales de Capacitación estén previstas las acciones de capacitación y sensibilización dirigidos a todos los niveles jerárquicos, para la prevención de la violencia laboral y discriminación.
5. Fomentar la cultura de la denuncia, mediante las campañas de sensibilización, así como el acompañamiento a víctimas.
6. Determinar y solicitar las medidas de respuesta inmediata de acuerdo a cada caso, las cuales resulten necesarias para evitar cualquier perjuicio a las víctimas.
7. Canalizar con el objetivo de que la víctima reciba atención correspondiente de acuerdo al presente Protocolo y demás normativas aplicables.
8. Dar seguimiento a las acciones de prevención en cuanto a violencia laboral y discriminación.
9. Realizar otras acciones para promover el respeto, la prevención, la protección, y el ejercicio efectivo de los derechos de las personas que se desempeñen en la Administración Pública Municipal y Paramunicipal del municipio de Monterrey.

**7.2. DE LAS MEDIDAS CAUTELARES DE RESPUESTA INMEDIATA.** Las medidas de respuesta inmediata al interior de la Dependencia serán aquellas que tiendan a la protección de la víctima de violencia laboral y/o discriminación, con la finalidad de que no sufra un perjuicio de difícil o imposible reparación, y podrán consistir, de manera enunciativa más no limitativa, en:

1. La reubicación física, cambio de dependencia o cambio de horario laboral de la víctima;
2. La autorización a efecto de que la víctima realice sus labores o funciones fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan, debiendo dejar constancia de las labores desempeñadas;
3. Petición de Restricción a la persona presunta agresora para tener contacto o comunicación (por cualquier medio, ya sean redes sociales o terceras personas) con la víctima;
4. Canalizar a la víctima a Servicios Médicos Municipales, con la finalidad de que reciba apoyo psicológico y/o médico, entre otras instancias; y,
5. Las demás que se consideren oportunas para la protección de la víctima de violencia laboral y/o discriminación.

El Comité para el Seguimiento de Casos de Violencia Laboral, considerando la gravedad del caso, puede solicitar el apoyo de otras autoridades que resulten competentes para la adopción e implementación de medidas preventivas.

SEJ-PEP-07 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>13 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>		

- 7.2.1. Las medidas de protección permanente al interior de la Dependencia serán aquellas que tiendan a la protección de la víctima de violencia laboral o discriminación, con la finalidad de que no sufra un perjuicio de difícil o imposible reparación, y podrán consistir, de manera enunciativa más no limitativa, en:
1. La reubicación física, cambio de dependencia o cambio de horario laboral de la víctima o la persona presunta agresora;
  2. Petición de Restricción a la persona presunta agresora para tener contacto o comunicación (por cualquier medio, ya sean redes sociales o terceras personas) con la víctima; y,
  3. Las demás que se consideren oportunas para la protección de la víctima de violencia laboral y/o discriminación.

- 7.2.2. Las medidas a las que se hace alusión en el presente apartado, únicamente dejarán de surtir efectos en los siguientes supuestos:
1. Cuando la víctima así lo solicite.
  2. Cuando alguna de las partes ya no labore en la APMYP.

**7.3. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS.** Con el objetivo de establecer los procedimientos a los cuales puede acceder la víctima, así como de proteger sus derechos humanos y darle acceso al debido proceso, es que se le proporcionará la información necesaria por parte del EPA, para que a su vez la víctima decida qué procedimiento o procedimientos iniciar.

Por lo que, atendiendo a lo anterior, en el presente Protocolo los casos recibidos pueden estar sujetos a los siguientes procedimientos:

- 7.3.1. Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos. El cual se realizará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

Cuando corresponda, el Comité deberá dar vista a la Contraloría Municipal, de las conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

- 7.3.2. Procedimiento de Mediación. El cual se realizará en los términos de la Ley de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias para el Estado de Nuevo León.

SEJ-PEP-07 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>14 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>		

7.3.3. Denuncia ante la FGJNL. El cual se realizará cuando se advierta la comisión de conductas presuntamente constitutivas de delito, y se desarrollará en términos del Código Nacional de Procedimientos Penales, Código penal y demás disposiciones legales aplicables a la materia.

**7.4. DEL COMITÉ PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS DE VIOLENCIA LABORAL.** El Comité estará integrado por personal de las siguientes áreas:

1. Dirección de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos de la Secretaría Ejecutiva, del Municipio de Monterrey.
2. Dirección de Igualdad Sustantiva de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, del Municipio de Monterrey.
3. Dirección de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Finanzas y Administración, del Municipio de Monterrey.
4. Dirección de Salud de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva, del Municipio de Monterrey.

La conformación del Comité deberá cumplir en la medida de lo posible con el principio de paridad de género y contar con personal de distintos niveles jerárquicos, con la designación y aprobación del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.

En el supuesto en que las personas titulares de las direcciones mencionadas no cumplan con la paridad, las personas titulares de la Secretarías podrán designar a otra persona adscrita a la Dirección.

7.4.1. Las personas que integren el Comité deberán contar con los siguientes requisitos:

1. Contar con la certificación **ECO 539** Atención presencial de primer contacto a mujeres víctimas de violencia de género.
2. Tener conocimiento comprobable en temas de violencia de género, discriminación y atención en casos de violencia laboral.
3. No tener antecedentes de haber realizado actos discriminatorios o violentos, ni cualquiera de las conductas señaladas en el presente Protocolo.
4. Firmar el formato **SEJ-PEP-35 Carta Compromiso del Comité para el Seguimiento de Casos de Violencia Laboral** para refrendar el cumplimiento a lo establecido en el Protocolo, así como respetar la confidencialidad de los casos.

SEJ-PEP-07 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>15 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>		

En el supuesto en que las personas titulares de las direcciones mencionadas no cumplan con los requisitos antes mencionados, las personas titulares de la Secretarías podrán designar a otra persona adscrita a la Dirección que cumpla con dichos requisitos.

7.4.2. EL COMITÉ PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS DE VIOLENCIA LABORAL, tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar y vigilar el cumplimiento del seguimiento por el Equipo de Primera Atención, referido en el presente Protocolo.
2. Aprobar y emitir las medidas de respuesta inmediatas y protección que solicita el Equipo de Primera Atención tomando en cuenta los hechos denunciados, las cuales se remitirán a la dependencia y/o institución correspondiente.
3. Emitir las recomendaciones respecto de los casos, las cuales se dirigirán a las unidades administrativas correspondientes a efecto de que se tomen las medidas que eviten la reiteración y prevengan posibles conductas de violencia laboral y discriminación.
4. Presentar informes trimestrales y anuales de los casos de violencia laboral y discriminación, los cuales se rendirán al Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.
5. Gestionar la celebración de convenios con las instancias competentes que puedan ofrecer servicios de atención psicológica y, de ser necesario, a la Dirección de Salud.

El incumplimiento de cualquiera de las funciones previstas en el presente Protocolo por una persona integrante del referido Comité amerita el retiro del cargo.

7.4.3. Se consideran situaciones de recusación las siguientes:

1. Conflicto de intereses.
2. Ser agresor (a).
3. Conocimiento previo sobre los hechos.
4. Ser familiar de alguna de las partes, sin límite de grado consanguíneo.
5. Enemistad o amistad con la víctima.
6. Si alguna de las partes es integrante o asociado en contratos de arrendamiento, compraventa o afín.

En caso de que alguna de las partes solicite la recusación de una persona integrante del Comité, se remitirá el asunto al Comité de Igualdad Laboral y No

SEJ-PEP-07 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>16 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>		

Discriminación, para que atienda la recusación y nombre a una persona distinta, a fin de que se supla durante el proceso completo de acompañamiento.

- 7.4.4. Las personas integrantes del Comité deberán excusarse de conocer de un caso, en el supuesto de que se actualice un conflicto de interés, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y notificarlo al Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, para que sea nombrada a una persona distinta que la supla.

Se consideran situaciones de excusa las siguientes:

1. Conflicto de intereses.
2. Enemistad o amistad con alguna de las partes.
3. Por solicitud expresa de la víctima.
4. Ser familiar de alguna de las partes, sin límite de grado consanguíneo.

- 7.5. **DEL EQUIPO DE PRIMERA ATENCIÓN.** El Equipo de Primera Atención estará integrado por personal profesional en Trabajo Social, Psicología y Derecho, cuya función será brindar atención a las víctimas de violencia laboral y discriminación dentro de la Administración Pública de Monterrey.

- 7.5.1. El acompañamiento brindado por el Equipo de Primera Atención será de carácter confidencial y tendrán acceso a él todas las personas servidoras públicas.

- 7.5.2. El personal que integre el Equipo de Primera Atención deberá contar con el siguiente perfil.

1. Ser mujer.
2. Contar con la certificación **EC0539**, Atención presencial de primer contacto a mujeres víctimas de violencia de género.
3. Tener conocimiento en temas de violencia de género, discriminación y atención en casos de violencia laboral.
4. No tener antecedentes de haber realizado actos discriminatorios o violentos, ni cualquiera de las conductas señaladas en el presente Protocolo.
5. Firmar el formato **SEJ-PEP-36 Carta Compromiso del Equipo de Primera Atención** para refrendar el cumplimiento a lo establecido en el Protocolo, así como respetar la confidencialidad de los casos y resguardar cualquier información, documentos o referencias que las víctimas compartan para su orientación.

SEJ-PEP-07 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>17 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>		

7.5.3. El Equipo de Primera Atención tendrá las siguientes funciones.

1. Ser el primer contacto con la víctima y escuchar con pleno respeto e imparcialidad a la víctima.
2. Registrar los casos que se hayan recibido y/o canalizado de acuerdo con el formato establecido **SEJ-PEP-37**, *Equipo de Primera Atención y Formato de Canalización*.
3. Informar a la víctima sobre las funciones y alcances del Equipo de Primera Atención.
4. Brindar la orientación correspondiente e identificar actos de violencia laboral y no discriminación.
5. Informar a la víctima sobre sus derechos.
6. Solicitar cuando sea el caso al Comité la implementación de medidas de respuesta inmediata y protección permanente para proteger a la víctima, incluyendo canalización a las instancias competentes para brindar atención médica y psicológica.
7. Analizar el caso expuesto por la víctima e informar sobre las vías de denuncia procedentes.
8. Elaborar un Plan de Seguridad que se adecúe a las necesidades de la víctima.
9. Acompañar a la víctima en la preparación de los elementos mínimos y brindar orientación legal para realizar la denuncia en las instituciones competentes.
10. Acompañar a la víctima durante el proceso iniciado, es decir, la denuncia, en caso de que se realice o hasta el momento de la canalización.
11. El seguimiento de los casos en los cuales las víctimas soliciten orientación y/o acompañamiento.

7.5.4. El incumplimiento de **SEJ-PEP-36** *Carta Compromiso del Equipo de Primera Atención* o cualquiera de las funciones previstas en el presente Protocolo por una persona integrante del EPA amerita el retiro del cargo.

7.5.5. El EPA tendrá las siguientes pautas de conducta:

1. Generar un vínculo de confianza con aquellas personas que expongan los hechos.
2. Respetar, sin emitir juicios de valor.
3. Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona.
4. Actuar con Profesionalismo.
5. Escuchar y comunicar de manera asertiva a la víctima, evitando la victimización secundaria.

SEJ-PEP-07 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>18 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>		

6. Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar.

7.5.6. Se consideran situaciones de recusación las siguientes:

1. Conflicto de intereses
2. Ser agresor (a)
3. Conocimiento previo sobre los hechos
4. Ser familiar de alguna de las partes, sin límite de grado consanguíneo
5. Enemistad o amistad con la víctima
6. Si alguna de las partes es integrante o asociado en contratos de arrendamiento, compraventa o afín.

En caso de que alguna de las partes solicite la recusación de una persona integrante del Equipo de Primera Atención, el Comité nombrará a una persona distinta, misma que deberá cumplir con los requisitos que se solicitan para el cargo, cumplirá dicha función de forma temporal y únicamente para el caso concreto en el que se necesite.

7.5.7. Las personas integrantes del EPA deberán excusarse de conocer de un caso, en el supuesto de que se actualice un conflicto de interés, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y notificarlo al Comité para nombrar a una persona distinta para que la supla.

Se consideran situaciones de excusación las siguientes:

1. Conflicto de intereses.
2. Enemistad o amistad con alguna de las partes.
3. Por solicitud expresa de la víctima.
4. Ser familiar de alguna de las partes, sin límite de grado consanguíneo.

**7.6. PROCEDIMIENTO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO.** Es el proceso de orientación que se brinda a víctimas de violencia laboral y/o discriminación por parte del Equipo de Primera Atención en el que se les brinda información y guía, para que puedan tomar decisiones con base en sus derechos, y en su caso, orientarlas. Este comprende de tres etapas: 1) Primer contacto; 2) Orientación; y 3) Canalización.

SEJ-PEP-07 01/08/22



	<b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
		<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
		<b>PÁGINA:</b>	<b>19 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>			

**Parte I. Primer contacto.**

Se trata de la etapa inicial, que tiene como objetivo el escuchar la narración de la víctima para saber si existe una conducta de violencia laboral o discriminación. El EPA recibe a la víctima, la cual se puede contactar por los medios disponibles. Una vez que recaba los datos, se le proporciona la información necesaria sobre el caso expuesto.

- 7.6.1. Las víctimas y/o terceras personas podrán contactar al EPA para la solicitud de acompañamiento ante cualquier caso de violencia laboral y discriminación a través de los siguientes medios de comunicación:
  - 1. Línea telefónica del Instituto.
  - 2. Chat vía WhatsApp del Instituto.
  - 3. Correo electrónico del Instituto.
  - 4. Solicitud de cita presencial en un espacio que asegure su confidencialidad, a través de las personas enlace de las Unidades de Igualdad de Género de las Secretarías de la APMYP.
- 7.6.2. El EPA atenderá el caso recibido y lo registrará en el formato **SEJ-PEP-37** *Equipo de Primera Atención y Formato de Canalización*.
- 7.6.3. El EPA deberá analizar el caso para determinar si es necesario solicitar medidas de respuesta inmediata o protección permanente para garantizar la seguridad de la víctima en el espacio de trabajo.
- 7.6.4. Para implementar medidas de respuesta inmediata, se deberá hacer la solicitud al Comité para el Seguimiento de Casos de Violencia Laboral en un plazo de no más de 24 veinticuatro horas posteriores al primer contacto; el Comité contará con un plazo igual para notificar su aprobación o en su caso, para proponer una modificación a la solicitud.
- 7.6.5. Una vez valorado y analizado el caso concreto por parte de EPA, se determina su gravedad, y si la víctima se encuentra en una situación de peligro inminente, tanto físico como psicológico; se deberá realizar un plan de seguridad en el cual se le proporcionará la información para presentar una denuncia ante la FGJNL y se deberá realizar una solicitud de medida cautelar de respuesta inmediata.

SEJ-PEP-07 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>20 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>		

- 7.6.6. Las medidas de respuesta inmediata tendrán temporalidad a discreción del Comité para el Seguimiento de Casos de Violencia Laboral.

**Parte II. Orientación**

Una vez que el EPA tenga los antecedentes del caso narrados por la víctima, este realizará una valoración y le brindará toda la información necesaria a la víctima para interponer una denuncia y/o queja ante la autoridad correspondiente, así como hacerle de conocimiento sus derechos. En caso de que la víctima decida interponer la denuncia, el EPA tendrá que señalarle los elementos para realizar la denuncia.

- 7.6.7. El EPA deberá informar a la víctima sobre las instancias competentes para denunciar las conductas de violencia laboral y discriminación, así como brindar orientación sobre las vías de atención.

- 7.6.8. Las vías a través de las cuales se podrá denunciar serán: la vía penal, la vía administrativa o bien, la mediación, esta última únicamente en los casos que son permitidos por la Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias del Estado de Nuevo León. La víctima, previa información de sus derechos, tendrá la decisión libre de elegir sobre la vía que en lo personal desea seguir. Sin que la decisión de la víctima vulnere las acciones que deban seguir los servidores públicos ante la Comisión de Conductas posiblemente constitutivas de delitos y/o faltas administrativas.

- 7.6.9. Una vez que la víctima opte por la vía de su elección, el EPA tendrá a su cargo el acompañarle en la preparación de los elementos mínimos y brindar orientación para realizar las acciones pertinentes.

**Parte III. Canalización**

Así se denomina a la etapa en que se remite a otra instancia a la víctima. En todos los casos en los que la víctima solicite o requiera de atención especializada o el seguimiento a la denuncia, el EPA le proporcionará la canalización, misma que debe contener los datos generales de la víctima, a qué dependencia se le canaliza, una breve explicación de lo que se está solicitando, así como el nombre y firma de quien canaliza.

- 7.6.10. El EPA deberá realizar y entregar a la víctima el formato de canalización respectivo firmado y sellado.

SEJ-PEP-07 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>21 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>		

- 7.6.11. En caso de activar la vía del procedimiento de responsabilidad administrativa de los servidores públicos, la Contraloría Municipal de Monterrey, llevará a cabo el procedimiento en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás normativas aplicables.
  - 7.6.12. En caso de presentar una denuncia por la vía penal, la Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León llevará a cabo el proceso penal correspondiente en términos del Código Nacional de Procedimientos Penales, del Código Penal del Estado de Nuevo León y demás disposiciones jurídicas aplicables.
  - 7.6.13. En caso de activar la vía de mediación entre las partes en los supuestos permitidos por este reglamento, deberán acudir al Centro de Mediación de la APMYP o a Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, el seguimiento corresponderá a la autoridad competente en términos de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, Ley de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias para el Estado de Nuevo León y otras disposiciones jurídicas aplicables.
  - 7.6.14. El EPA podrá realizar la canalización para que la víctima pueda recibir asistencia médica o psicológica cuando así lo solicite, sin la necesidad de interponer o iniciar algún tipo de denuncia o queja.
  - 7.6.15. Las sanciones, en su caso, serán establecidas por las autoridades competentes de la materia.
- 7.7. DEL SEGUIMIENTO A LAS VÍCTIMAS.** El EPA será competente para dar seguimiento a todas las víctimas que hayan solicitado la orientación o acompañamiento.
- 7.7.1. El EPA deberá mantener contacto con la víctima al menos dos veces al mes durante el tiempo que dure su proceso o procesos, atendiendo al **SEJ-PEP-38** *Formato de Atención subsecuente del Equipo de Primera Atención.*
  - 7.7.2. Posterior a este plazo, el EPA deberá mantener contacto mensual con la víctima, si es que esta lo desea, durante cuatro meses adicionales al término del proceso o procesos, o en su caso la víctima podrá solicitar el seguimiento posterior al plazo referido.

SEJ-PEP-07 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>22 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>		

7.7.3. Se podrán implementar medidas de protección permanentes en cualquier momento del seguimiento, bajo aprobación del Comité para el Seguimiento de Casos de Violencia. Estas medidas tendrán vigencia el tiempo que la víctima y la persona presunta agresora trabajen en la misma Administración Pública.

7.7.4. El recurso de revisión/apelación o de inconformidad será competencia de la instancia correspondiente.

**7.8. DEL SEGUIMIENTO INTERNO A LAS PERSONAS SANCIONADAS.** El Comité para el Seguimiento de Casos de Violencia Laboral, será competente para dar seguimiento a las personas sancionadas, y a quienes hayan llegado a un acuerdo en mediación de la APM, lo anterior, a fin de evitar que sean replicadas las conductas por las cuales fueron sancionadas.

7.8.1. Todas las personas que hayan sido sancionadas y que sigan laborando en la Administración Pública deberán cursar las capacitaciones indicadas por el Comité para el Seguimiento de Casos de Violencia. Esta medida es adicional a cualquier sanción establecida por las autoridades competentes.

7.8.2. Solicitar a las personas sancionadas que presenten periódicamente las constancias sobre los cursos o capacitaciones a que haya lugar.

7.8.3. Llevar a cabo una base de datos actualizada con las medidas y condiciones aplicadas a cada persona.

**7.9. PERSONA CONSEJERA TÉCNICA DEL COMITÉ PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**

7.9.1. **De la creación y nombramiento de la Persona Consejera Técnica.**

Se deberá cumplir con los siguientes criterios para su creación:

1. La designación de la Persona Consejera Técnica, estará a cargo de la persona titular de la presidencia municipal.

SEJ-PEP-07 01/08/22



 <p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b></p>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
	<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>23 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>		

2. La Persona Consejera Técnica, deberá ser parte del personal del servicio público de la Administración Pública Municipal. Desempeñará sus funciones de manera honoraria y sin afectar el desempeño del servicio público para el cual está contratada la persona.
3. Para tener el nombramiento de Persona Consejera Técnica, se deberá asegurar que la persona cuente con un perfil con conocimientos en Derechos Humanos y Género.

**7.9.2. Atribuciones.**

1. Coadyuvar con el Equipo de Primera Atención en el diseño, elaboración e implementación un procedimiento fácil, accesible y confidencial para la prevención, atención y sanción de quejas y/o denuncias, relativas a toda forma de hostigamiento, acoso sexual y laboral y conductas de discriminación.
2. Difundir a través del Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación, los procedimientos idóneos de atención a quejas a que se refiere la fracción anterior a todo el personal de la Administración Pública Municipal de Monterrey, con la finalidad de que tengan conocimiento y puedan hacer uso de estos.
3. Entregar un informe anual al Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación, respecto de las acciones emprendidas en el año que se informa, así como las recomendaciones emitidas, el que deberá ser considerado por el Grupo para la Igualdad Laboral y No Discriminación, para desarrollar objetivos, metas y acciones, en pro de los principios de no discriminación, igualdad laboral, no al acoso sexual y no al hostigamiento sexual.
4. Proponer políticas y/o acciones afirmativas en materia de derechos humanos ante el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación.
5. Dar seguimiento a las quejas sobre violencia laboral, acoso y hostigamiento sexual.

**7.9.3. Responsabilidades.**

1. Garantizar la atención de los casos que se presenten y tenga conocimiento dentro de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal del Municipio de Monterrey.
2. Brindar orientación al Equipo de Primera Atención sobre los casos de violencia laboral y discriminación que se presenten.

SEJ-PEP-07 01/08/22



	<b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
		<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
		<b>PÁGINA:</b>	<b>24 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>			

**7.9.4. Duración del cargo.**

El ejercicio de sus funciones será de tres años y es de carácter honorífico.

**7.10. REGISTRO DE CASOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS.** Los expedientes de las víctimas quedarán bajo el resguardo de la Dirección de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera. Éstos se resguardarán de forma confidencial y permanecerán en su archivo por un plazo de tres años.

7.10.1. El EPA registrará todos los casos que reciba desde el primer contacto en un plazo no mayor a 24 veinticuatro horas.

7.10.2. El registro debe contener número de folio, dependencia, estatus de la denuncia o vía a elegir por la víctima, a dónde fue canalizada y la resolución de la autoridad competente.

7.10.3. El EPA realizará un reporte semestral con los casos totales denunciados y atendidos, así como las medidas que se tomaron en cada uno.

7.10.4. El Comité será el encargado de presentar un informe anual sobre los casos, cuidando la confidencialidad y anonimato, el cual se publicará en la página web oficial del municipio de Monterrey.

**7.11. EVALUACIÓN.** El EPA aplicará una encuesta de satisfacción a las víctimas a fin de conocer las áreas de oportunidad del Protocolo y de la atención brindada, y los resultados deberán ser remitidos al Comité de manera bimestral.

7.11.1. El Comité deberá analizar los resultados y realizar los ajustes necesarios al proceso de atención.

SEJ-PEP-07 01/08/22



	<b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
		<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
		<b>PÁGINA:</b>	<b>25 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>			

#### VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

1. Código Penal para el Estado de Nuevo León, Art. 271 Bis 2. Disponible en: [CODIGO PENAL PARA EL ESTADO DE NUEVO LEON](#)
2. Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, Art 1°. Disponible en: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/Derechos%20Humanos/INST%2018.pdf>
3. Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León. Página de la fiscalía de NL. Disponible en: [Orientación y denuncia – Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León](#)
4. Ley de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias para el Estado de Nuevo León. Disponible en: [LEY DE MECANISMOS ALTERNATIVOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN](#)
5. Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal. Disponible en: [Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal](#)
6. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León. Disponible en: [https://www.hcnl.gob.mx/trabajo\\_legislativo/leyes/pdf/LEY%20DE%20RESPONSABILIDADES%20ADMINISTRATIVAS%20DEL%20ESTADO%20DE%20NUEVO%20LEON.pdf?2021-12-24](https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/pdf/LEY%20DE%20RESPONSABILIDADES%20ADMINISTRATIVAS%20DEL%20ESTADO%20DE%20NUEVO%20LEON.pdf?2021-12-24)
7. Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León. Disponible en: [https://www.hcnl.gob.mx/trabajo\\_legislativo/leyes/leyes/ley\\_del\\_servicio\\_civil\\_del\\_estado\\_de\\_nuevo\\_leon/](https://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/leyes/ley_del_servicio_civil_del_estado_de_nuevo_leon/)
8. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Disponible en: [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5391143&fecha=04/05/2015#gsc.tab=0](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5391143&fecha=04/05/2015#gsc.tab=0)
9. Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Labora y No Discriminación (Cancela a la NMX-R-025-SCFI-2012), Punto 4. Disponible en: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/25111/NMX-R-025-SCFI-2015\\_2015\\_DGN.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/25111/NMX-R-025-SCFI-2015_2015_DGN.pdf)
10. Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. Capítulo I. Disponible en: [Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual](#)
11. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey. Ayuntamiento de Monterrey, Gobierno Municipal 2021-2024. Capítulo V. Disponible en: [https://www.monterrey.gob.mx/pdf/reglamentos/1/1\\_Reglamento\\_de\\_la\\_Administracion\\_Publica\\_Municipal\\_de\\_Monterrey.pdf](https://www.monterrey.gob.mx/pdf/reglamentos/1/1_Reglamento_de_la_Administracion_Publica_Municipal_de_Monterrey.pdf)
12. **SEJ-PEP-35** Carta Compromiso del Comité para el Seguimiento de Casos de Violencia Laboral.
13. **SEJ-PEP-36** Carta Compromiso del Equipo de Primera Atención.
14. **SEJ-PEP-37** Equipo de Primera Atención, Formato de Canalización.
15. **SEJ-PEP-38** Formato de Atención subsecuente del Equipo de Primera Atención.
16. **SEJ-PEP-39** Formato de Entrevista del Comité para el Seguimiento de Casos de Violencia Laboral.

SEJ-PEP-07 01/08/22



	<b>PROTOCOLO PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA VIOLENCIA LABORAL Y DISCRIMINACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PT-SEJ-PEP-01</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
		<b>EMISIÓN:</b>	<b>13/07/23</b>
		<b>PÁGINA:</b>	<b>26 de 26</b>
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>			

**IX. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO</b>
01	13/07/23	Creación del protocolo.

SEJ-PEP-07 01/08/22