



**CIUDAD DE MONTERREY**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



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

En la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, siendo las 10:00-diez horas del día 18-dieciocho de agosto de 2017-dos mil diecisiete, con fundamento en el Capítulo III del Título Segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en lo sucesivo Ley de Transparencia y el Capítulo Tercero del **ACUERDO QUE REGULA LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA Y COMITÉS DE TRANSPARENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY Y EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**, en lo sucesivo el Acuerdo, se procede a celebrar **sesión ordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Monterrey**, estando presentes los C.C. Lic. Alexandro González Cantú, Coordinador de la Oficina del Secretario del Ayuntamiento, en su calidad de **Presidente del Comité**; Lic. Hector Antonio Galván Ancira, Director Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, en su calidad de **Secretario Técnico del Comité** y; Lic. Gabriel Ayala Salazar, Director Administrativo de la Secretaría del Ayuntamiento, en su calidad de **Vocal del Comité**; conforme a la siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

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

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

**I. Lista de asistencia y verificación del quórum**

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

- II. **Aprobación del Diagnóstico para garantizar las condiciones de accesibilidad**



**CIUDAD DE MONTERREY**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



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

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

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

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

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

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

En términos de los artículos 7, fracción I, inciso f) y 22, fracción II, inciso b) del Acuerdo, se verifica la inexistencia de acuerdos de reserva emitidos durante el mes de **agosto** para este sujeto obligado. Dicha información de conformidad con el archivo correspondiente ubicado en la liga del portal de internet oficial municipal: <http://portal.monterrey.gob.mx/transparencia/Informacion Reservada.html>



**CIUDAD DE MONTERREY**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



### V. Clausura

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

**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**

\_\_\_\_\_  
**LIC. ALEXANDRO GONZÁLEZ CANTÚ**  
**PRESIDENTE DEL COMITÉ**

*[Firma]*  
\_\_\_\_\_  
**LIC. HÉCTOR ANTONIO GALVÁN**  
**ANCIRA**  
**SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ**

*[Firma]*  
\_\_\_\_\_  
**LIC. GABRIEL AYALA SALAZAR**  
**VOCAL**

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



## ANEXO 1

### DATOS DEL SUJETO OBLIGADO

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

### DATOS DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

Nombre completo	HECTOR ANTONIO GALVÁN ANCIRA
Puesto	Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría del Ayuntamiento
Correo electrónico	transparencia.sayuntamiento@monterrey.gob.mx
Teléfono	81306565 ext. 6252
El responsable del llenado de este diagnóstico, ¿forma parte de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado?	Sí

### DATOS DEL ESTACIONAMIENTO A LA ENTRADA PRINCIPAL

I.1 ¿El estacionamiento, cuenta con... ?	<input type="checkbox"/> Cajones de estacionamiento cerca o junto a la entrada accesible. <input type="checkbox"/> Cajones de estacionamiento tienen el ancho de la circulación de mínimo de 140 centímetros. <input type="checkbox"/> Cajones de estacionamiento con señalización horizontal y vertical visual. <input type="checkbox"/> Cajones de estacionamiento con señalización horizontal y vertical táctil. <input type="checkbox"/> Cajones de estacionamiento con señalamientos (símbolo) de accesibilidad en la superficie del piso, que indiquen que el cajón está reservado. <input type="checkbox"/> Otro:
--	---



<p>I.2 ¿Cuenta con rampa(s) interior(es) y/o exterior(es) para garantizar el libre desplazamiento de personas? *</p> <p>* No aplica: Existen condiciones de libre desplazamiento sin necesidad de rampa</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No aplica</p> <p><input type="checkbox"/> Otro:</p>
---	--

**LIBRE DESPLAZAMIENTO (RAMPA)**

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

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

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



	<p>con tres superficies y/o con diferentes niveles</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> La rampa de tres niveles tiene una pendiente máxima de 8%, si el largo de la rampa es mayor a 120 centímetros</li><li><input type="checkbox"/> La rampa tiene un área libre de 120 centímetros al comenzar y terminar la rampa</li></ul>
I.1.3 ¿La rampa larga, cuenta con... ?	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> En caso que la rampa se use en reemplazo de escaleras, con un mayor a 30 centímetros y una pendiente máxima de 8%</li><li><input type="checkbox"/> Un ancho mínimo de 120 centímetros</li><li><input type="checkbox"/> Una altura a lo largo de todo el pasillo de mínimo 210 centímetros</li><li><input type="checkbox"/> Una guía táctil de un mínimo de 30 x 30 centímetros y un máximo de 40 x 40 centímetros</li><li><input type="checkbox"/> Un fin y un inicio que no empiece o terminar en una alcantarilla o cualquier otro tipo de registro</li><li><input type="checkbox"/> Un área de aproximación de 120 centímetros por el ancho de la rampa al comenzar y al terminar</li><li><input type="checkbox"/> La pendiente máxima de la rampa es de 8%, si el largo de la pendiente de menor a 300 centímetros</li><li><input type="checkbox"/> La pendiente máxima de la rampa es de 6% (si el largo de la pendiente es mayor a 600 centímetros)</li><li><input type="checkbox"/> Descansos cada 6 metros. (en caso de que sea requerido)</li><li><input type="checkbox"/> Descansos que si conecta tramos y haya que dar un giro menor a 90º, el largo del descanso sea mínimo de 120 centímetros por el ancho de la rampa</li><li><input type="checkbox"/> Descansos que si conecta tramos y haya que dar un giro menor a 90º, el largo del descanso sea mínimo de 120 centímetros por 120 centímetros</li><li><input type="checkbox"/> Delimitaciones con un aviso táctil y/o visual si las rampas no tienen nada a los lados</li></ul>



**INSTALACIONES Y ESPACIOS DE ACCESIBILIDAD**

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

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

<p>I.2.1 ¿La entrada para llegar a las instalaciones de la UT tiene un piso... ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Con un acabado uniforme</li> <li><input type="checkbox"/> Con un acabado no movable (por ejemplo: tapetes o alfombras que no estén totalmente sujetadas al piso)</li> <li><input type="checkbox"/> Con un acabado antiderrapante</li> <li><input type="checkbox"/> Con un acabado permeable</li> <li><input type="checkbox"/> Otro:</li> </ul>
<p>I.2.2 Desde la entrada a las instalaciones hasta llegar a UT o al CAS, ¿Se cuenta con...?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Guía táctil (para personas invidentes)</li> <li><input type="checkbox"/> Un espacio para transitar de mínimo de 120 centímetros de ancho por 210 centímetros de altura</li> <li><input type="checkbox"/> Algún elemento colgado en la pared, y si lo tiene no sobresale más de 10 centímetros y está colocado como mínimo a 68 centímetros del nivel de piso.</li> <li><input type="checkbox"/> En caso de que hubiera escaleras suspendidas, con el bajo abierto o cualquier otro objeto que disminuya su tamaño a menos de 190 centímetros ¿Se indica en la guía táctil?</li> <li><input type="checkbox"/> Algún, elemento (adorno u objeto) que sobresale más de 10 centímetros y está colocado a menos</li> </ul> <p>NINGUNO</p>
<p>I.2.3 ¿Cuentan con Módulos de Atención al Público con...?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Un área de aproximación mínima de 90 centímetros por 120 centímetros incluyendo el área de uso</li> <li><input type="checkbox"/> Una altura libre entre 73 centímetros y 80 centímetros, y entre 40 centímetros y 45 centímetros de bajo</li> <li><input type="checkbox"/> Una altura sobre el nivel de piso entre 80 centímetros y 86 centímetros</li> </ul> <p>NINGUNO</p>



<p>1.2.4 ¿La barra de apoyo cuenta con las siguientes características...? (En lugares estratégicos como baños)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> No se cuenta con barras de apoyo</li><li><input type="checkbox"/> Un diámetro de 3.8 centímetros</li><li><input type="checkbox"/> Estabilidad y no es movable (colocadas sobre pisos o paredes, no sobre canceles)</li><li><input type="checkbox"/> Las terminaciones redondeadas, es decir, que no terminen punta, ni tengan aristas</li><li><input type="checkbox"/> Una distancia de la pared entre 3.5 centímetros y 4.5 centímetros</li><li><input type="checkbox"/> Las formas de fijación que no se interpongan en el deslizamiento de la mano</li><li><input type="checkbox"/> Otro:</li></ul>
<p>1.2.5 ¿Cuenta el pasamanos con... ?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> No se cuenta con pasamanos</li><li><input type="checkbox"/> Forma de fijación de manera que no se interpongan en el deslizamiento de la mano</li><li><input type="checkbox"/> Altura y colocación entre 75 centímetros y 90 centímetros sobre el nivel del piso</li><li><input type="checkbox"/> Una extensión de 30 centímetros al inicio y fin de la rampa o escalera, en caso que el pasamanos esté en escaleras o rampa</li><li><input type="checkbox"/> Un fin curvo al finalizar hacia la pared o al piso</li></ul>
<p>1.2.6 ¿Cuenta el edificio con por lo menos un sanitario accesible... ? *</p>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Sí</li><li><input type="checkbox"/> No</li></ul>
<p>1.2.7 En caso de que la UT y el CAS se ubiquen en pisos diferentes ¿Cuenta el edificio con por lo menos un sanitario accesible en cada piso... ? *</p>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Sí</li><li><input type="checkbox"/> No</li></ul>
<p>1.2.8 ¿Los accesorios del sanitario cuentan con... ?</p>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Un accionamiento operable</li><li><input type="checkbox"/> Un accionamiento operable, que no obstruye el área libre de paso</li><li><input type="checkbox"/> Un espejo colocado a una altura máxima de 90 centímetros sobre nivel del piso en una parte inferior y mínimo 180 centímetros en su parte superior, con un ancho mínimo de 30 centímetros</li><li><input type="checkbox"/> Un contenedor de papel para secado de manos / secado de manos eléctrico a un nivel operable</li><li><input type="checkbox"/> Una jabonera a un nivel operable</li></ul>



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

<p>I.3.1 ¿Cuentan las Puertas de acceso a la UT y, en su caso, al CAS con... ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Un ancho (libre) mínimo de 90 centímetros</li> <li><input type="checkbox"/> Un área de aproximación hacia la puerta con un espacio de profundidad de 150 centímetros</li> <li><input type="checkbox"/> Puertas giratorias</li> <li><input type="checkbox"/> Adicional a las puertas giratorias, ¿Cuenta con alguna otra forma alternativa de ingresar al inmueble?</li> <li><input type="checkbox"/> En caso de contar con puerta adicional a la giratoria, ¿Tienen un ancho mínimo libre de 90 centímetros y el espacio necesario de área aproximada?</li> <li><input type="checkbox"/> Colores contrastantes y fáciles de identificar en las entradas principales</li> <li><input type="checkbox"/> Vidrios o material transparente</li> </ul> <p>NINGUNO</p>
<p>I.3.2 ¿Cuentan las Manijas de las puertas mencionadas en la pregunta anterior (I.3.1) con..?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Otros elementos de accionamiento entre 90 centímetros y 120 centímetros sobre el nivel del piso, en las puertas que abran manualmente</li> <li><input type="checkbox"/> Las cerraduras y pasadores entre 90 centímetros y 105 centímetros de altura</li> <li><input type="checkbox"/> De un mínimo de longitud de 30 centímetros, de tipo palanca, colocadas a 20 centímetros de separación de la abertura</li> </ul>
<p>I.3.3 ¿Cuentan los vestíbulos con... ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> No cuenta con vestíbulo</li> <li><input type="checkbox"/> Una distancia mínima 120 centímetros entre 2 puertas opuestas o contiguas y completamente abiertas.</li> </ul>

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

Nota: considerar como ayudas técnicas, por ejemplo:

- Sillas de ruedas.
- Bastones canadienses.



- Muletas.
- Bipedestadores.
- Mobiliario ergonómico.

<p>I.4.1 Indique las especificaciones de los lugares o espacios accesibles...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> No cuenta con asientos accesibles</li> <li><input type="checkbox"/> Cuenta con una ubicación cerca de la entrada o la salida</li> <li><input type="checkbox"/> Tiene un mínimo de 75 centímetros de ancho y 90 centímetros de profundidad</li> <li><input type="checkbox"/> Tiene una altura entre 40 centímetros y 50 centímetros sobre nivel de piso</li> <li><input type="checkbox"/> Cuenta con descansa brazos a una altura entre 15 centímetros y 20 centímetros a partir de la superficie del asiento, si aplica</li> <li><input type="checkbox"/> El fondo del asiento de mínimo 40 centímetros y una pendiente máxima de 2% hacia la parte posterior</li> <li><input type="checkbox"/> El respaldo con un mínimo de 40 centímetros y una pendiente máxima a 2% hacia atrás respecto al plano de asiento</li> </ul>
<p>I.4.2 ¿Cuentan los espacios para sillas de ruedas con... ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> No se cuenta con espacios para sillas de ruedas</li> <li><input type="checkbox"/> Un área reservada de 90 centímetros ancho 130 centímetros de largo</li> <li><input type="checkbox"/> Un espacio adecuado y no en la parte de circulación</li> <li><input type="checkbox"/> Las mismas ventajas visuales que cualquier otro espacio dentro del recinto</li> <li><input type="checkbox"/> Una diferencia de nivel o riesgo en alguno de los 3 lados, entonces se debe colocar un aviso de límites y un elemento de contención a una altura máxima de 75 centímetros sobre nivel de piso</li> </ul>
<p>I.4.3 ¿Cuenta el área del espectador con... ? Se entiende por área de espectador: sala de espera, sala de reuniones, sala de capacitaciones, o equivalente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> No se cuenta con área de espectador</li> <li><input type="checkbox"/> Por los menos con un área para sillas de ruedas por cada 100 asientos</li> <li><input type="checkbox"/> El área reservada para sillas de ruedas de 90 centímetros de ancho por 130 centímetros y no debe de pertenecer a la parte de circulación</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Las mismas ventajas visuales que los del público en general</li> <li><input type="checkbox"/> Un aviso de límites y un elemento de contención a una altura 75 centímetros sobre el nivel del piso. En caso de existir una diferencia de nivel o riesgo en alguno de los 3 lados</li> <li><input type="checkbox"/> Un área igual que la del público en general</li> <li><input type="checkbox"/> Señalización como reservado en el piso con el señalamiento de accesibilidad</li> </ul>
<p>1.4.4 ¿Cuentan los bebederos con... ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> No se cuenta con bebederos</li> <li><input type="checkbox"/> Un área de aproximación frontal de 90 centímetros por 120 centímetros incluyendo el área de uso del bebedero</li> <li><input type="checkbox"/> La salida del agua potable a una altura entre 75 centímetros y 90 centímetros sobre nivel de piso</li> <li><input type="checkbox"/> Ninguna obstrucción en el área libre de paso</li> <li><input type="checkbox"/> Los bebederos sin pedestal deben cumplir con los espacios igual que los lavabos</li> </ul>
<p>1.4.5 ¿Cuentan los Teléfonos con... ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> No se cuenta con teléfonos</li> <li><input type="checkbox"/> Un área de aproximación de 90 centímetros por 120 centímetros incluyendo el teléfono</li> <li><input type="checkbox"/> Una separación de 30 centímetros de la pared y su elemento de uso</li> <li><input type="checkbox"/> Un área libre de 73 centímetros de altura y 40 centímetros de profundidad y una altura sobre nivel de piso entre 100 centímetros y 120 centímetros, en caso de tener mesa o repisa</li> </ul>
<p>1.4.6 ¿Cuenta la Computadora con... ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Un software amigable y que tenga formato de leer y reproducir texto de una forma sonora</li> <li><input type="checkbox"/> Bocinas y microfono</li> <li><input type="checkbox"/> Teclado en braile y accesorios para ordenadores</li> </ul> <p>Las laptops cuentan con bocina y micrófono, el resto no</p>
<p>1.4.7 ¿Cuenta la Mesa con... ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Un área libre de 73 centímetros de altura y 40 centímetros de profundidad y una altura sobre nivel de piso entre 80 centímetros y 86 centímetros al nivel superior</li> <li><input type="checkbox"/> Una ubicación cerca de una ruta accesible</li> </ul>



	NINGUNA
I.4.8 ¿La UT y, en su caso, el CAS o su equivalente, cuenta con mobiliario que permita garantizar el uso de ayudas técnicas para personas con discapacidad?	<input type="checkbox"/> Silla de ruedas <input type="checkbox"/> Bastones canadienses <input type="checkbox"/> Muletas <input type="checkbox"/> Bipedestadores <input type="checkbox"/> Otro: NINGUNA

COMUNICACIÓN INCLUYENTE

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



	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Comunicados y formatos en general</li><li><input type="checkbox"/> Medios masivos (televisión, radio)</li><li><input type="checkbox"/> Audios</li><li><input type="checkbox"/> Medios impresos (folletos, trípticos, carteles, libros)</li><li><input type="checkbox"/> Medios populares (bardas, muros, papel tortilla)</li><li><input type="checkbox"/> Otro:</li></ul>
--	--

III.1 ¿El sujeto obligado usa intérpretes de lenguas indígenas en eventos y transmisiones sobre los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales? *	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> No se cuenta con intérpretes de lenguas indígenas</li><li><input type="checkbox"/> Sí, se contrata personal que brinde estos servicios</li><li><input type="checkbox"/> Sí, se generan acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar en este rubro</li><li><input type="checkbox"/> Otro:</li></ul>
III.2 ¿El sujeto obligado usa intérpretes de lengua de señas mexicana en eventos y transmisiones sobre los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales? *	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> No se cuenta con intérpretes de lengua de señas mexicanas</li><li><input type="checkbox"/> Sí, se contrata personal que brinde estos servicios</li><li><input type="checkbox"/> Sí, se generan acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar en este rubro</li><li><input type="checkbox"/> Otro:</li></ul>
III.3 ¿El sujeto obligado usa subtítulos o estenografía proyectada en eventos y transmisiones sobre los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales? *	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> No se usa subtítulos o estenografía proyectada en eventos y transmisiones sobre los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales</li><li><input type="checkbox"/> Sí, se contrata personal que brinda estos servicios</li><li><input type="checkbox"/> Sí, se generan acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar en este rubro</li><li><input type="checkbox"/> Otro:</li></ul>



<p>IV.1 ¿El personal designado por el sujeto obligado para brindar asesoría presencial o a distancia en materia de elaboración de solicitudes de información y llenado de formatos de medios de impugnación, está capacitado y sensibilizado para orientar a personas que no sepan leer ni escribir y hablen lengua indígena? *</p>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> No se cuenta con personal capacitado para orientar a personas que no sepan leer ni escribir y hablen lengua indígena</li><li><input type="checkbox"/> Sí, se capacita al personal designado en este rubro</li><li><input type="checkbox"/> Sí, contamos con personal específico para brindar el servicio a personas que no sepan leer ni escribir y hablen otra lengua indígena</li><li><input type="checkbox"/> Sí, contratamos los servicios de personas intérpretes o traductoras para los casos necesarios, cuyo costo en ningún caso será cargado a la persona solicitante</li><li><input type="checkbox"/> Sí, generamos acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar en este rubro</li><li><input type="checkbox"/> Otro:</li></ul>
---	---

<p>V.1 ¿En los portales de Internet del sujeto obligado se plasma información de importancia y/o que represente beneficios para garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales? *</p>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> No se plasma en los portales de Internet información de importancia y/o que represente beneficios para garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales</li><li><input type="checkbox"/> Información sobre programas, trámites y servicios dirigidos a grupos en situación de vulnerabilidad</li><li><input type="checkbox"/> Eventos y noticias en materia del ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales por parte de grupos en situación de vulnerabilidad</li><li><input type="checkbox"/> Resoluciones relevantes en materia de derechos humanos</li><li><input type="checkbox"/> Otro:</li></ul>
<p>V.2 ¿En los portales de Internet del sujeto obligado, se incluye la información referida en lenguas indígenas registradas en la región? *</p>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> No se incluye la información referida en lenguas indígenas registradas en la región</li><li><input type="checkbox"/> Eventos y noticias en materia del ejercicio de los derechos humanos de acceso a la</li></ul>



	<p>información y protección de datos personales por parte de grupos en situación de vulnerabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Resoluciones relevantes en materia de derechos humanos</p> <p><input type="checkbox"/> Otro:</p>
--	---

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



## CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

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

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



**CIUDAD DE MONTERREY**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



	<p><input type="checkbox"/> Sí, se implementan con énfasis en procedimientos de atención para grupos en situación de vulnerabilidad, desde el primer contacto, hasta la conclusión de la atención</p> <p><input type="checkbox"/> No se implementan ninguna de las anteriores</p> <p><input type="checkbox"/> Otro:</p>
--	---