

## **ACTA NÚMERO 13**

En la Ciudad de Monterrey, Capital del Estado de Nuevo León, siendo las nueve horas con veinticinco minutos del día treinta de mayo de dos mil siete, reunidos en el recinto oficial del Republicano Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, en uso de la palabra, el C. PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. ADALBERTO ARTURO MADERO QUIROGA, manifestó: “Buenos días. Quiero agradecer a la Escuela Secundaria Número 11, que aquí están presentes turno matutino Juan Pablo Galeana, el director que debe estar por aquí, profesor Guadalupe Cavazos González, el inspector profesor Miguel Salinas Flores y aquí también hay varios maestros con setenta alumnos. Muchas gracias por venir. Buenos días a todos, señores y señoras Regidores y Síndicos, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 27, fracción III, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y el Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Monterrey, se les ha convocado para que el día de hoy, se celebre la Segunda Sesión Ordinaria

correspondiente al mes de Mayo del año en curso. Por lo que solicito al Ciudadano Secretario del R. Ayuntamiento, pase lista de asistencia y verifique el quórum legal; y con fundamento a lo que señala el artículo 76, fracción III del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento, continúe con los trabajos de esta Sesión”.- En atención a la solicitud del señor Alcalde, en uso de la palabra, el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, LIC. MARCO HERIBERTO OROZCO RUIZ VELAZCO, manifestó: “Gracias señor. Con las instrucciones del C. Presidente Municipal, procedo a pasar lista de asistencia.- Se encuentran presentes: C. Presidente Municipal, Adalberto Arturo Madero Quiroga.- Regidores y Regidoras: C. Marcos Mendoza Vázquez.- C. Luis Alberto García Lozano.- C. Julio César García Garza.- C. Ana Cristina Morcos Elizondo.- C. Juan Antonio Campos Gutiérrez.- C. Jovita Morin Flores.- C. Sandra Leticia Hernández Padilla.- C. Pedro Mendoza Guerrero.- C. Martina García Reyes.- C. Modesta Morales Contreras.- C. Hugo Ortiz Rivera.- C. Rafael Gerardo Guajardo Villarreal.- C. Antonio García Luna.- C. Ofelia Cervantes García.- C. Sergio Corona Serrano.- C. Tomás David Macías Canales.- C. Armando Amaral Macías.- C. Benito Martínez Loera.- C. Mario Armando de la Garza Casas, justificó su inasistencia.- C. Daniel Bautista Rocha.- C. Humberto Cervantes Lozano.- C. Pedro Carmelo Arredondo Meras.- C. Gilberto Crombe Camacho.- C. Candelario Maldonado Martínez.- C. Sergio Arellano Balderas.- C. Manuel Elizondo Salinas.- C. Mario Alberto Leal Regalado.- Síndicos: 1º. C. Rogelio Sada Zambrano.- 2º. C. María de los Ángeles García Cantú.- Asimismo nos acompaña el Lic. Rolando Oliverio Rodríguez Hernández, Tesorero Municipal y un servidor de ustedes, Marco Heriberto Orozco Ruiz Velazco, Secretario del Republicano Ayuntamiento.- Hay quórum legal señor Presidente Municipal”.- Continúa manifestando el C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: “Señoras, señores Regidores y Síndicos, cumpliendo con las indicaciones del C. Presidente Municipal y existiendo quórum legal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 32 y 34 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento, se declaran abiertos los trabajos de esta Sesión Ordinaria, bajo el siguiente orden

del día.- 1.- Lista de asistencia.- 2.- Lectura y aprobación en su caso, del acta número 12, correspondiente a la Sesión Solemne celebrada el día 18 de Mayo de 2007.- 3.- Informe de Comisiones: a) Comisiones Unidas de Gobernación y Reglamentación y Organismos Descentralizados y Desconcentrados: Iniciativa del Reglamento Orgánico del Instituto de la Juventud Regia de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León (inicio para la consulta pública).- b) Gobernación y Reglamentación (3 asuntos): Iniciativa de Reformas por Adición y Modificación al Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría Municipal de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León (inicio para la consulta pública).- Iniciativa del Reglamento de la Accesibilidad de la Ciudad de Monterrey (inicio para la consulta pública).- Iniciativa de Reformas por Adición y Modificación al Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Monterrey, Nuevo León (inicio para la consulta pública).- c) Protección al Ambiente (2 asuntos).- 4.- Asuntos Generales.- 5.- Clausura de la Sesión.- Señoras y Señores Regidores y Síndicos, de estar de acuerdo con la propuesta del orden del día, sírvanse aprobarlo levantando su mano.- **Se Aprueba señor Alcalde**”.- Sigue manifestando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO: “Esta Secretaría a través de la Dirección Técnica, les envió por correo electrónico y/o documentalmente el acta número 12, correspondiente a la Sesión Solemne, de fecha 18 de Mayo del año 2007.- Lo anterior con el propósito de que ustedes hicieran sus observaciones o comentarios a este documento ¿hay algún comentario al acta número 12? Bien, de no haber comentarios, les pregunto ¿están de acuerdo en la aprobación del acta número 12? De ser así, sírvanse manifestarlo levantando su mano.- **Se aprueba**.- Continúa expresando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO: “Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, me permito informar a ustedes lo concerniente a la Sesión Solemne, que se llevó a cabo el día 18 de mayo próximo pasado.- 1.- En Sesión Solemne se llevó a cabo la entrega del Reconocimiento Público “Miguel F. Martínez” al Magisterio de la Ciudad de Monterrey, haciéndose merecedoras del mismo las CC.

Profesoras: Leticia Araceli Ramírez Granados; Araceli Fernández Muñoz; Blanca Estela González Lozano; Melanyn Pamela Arizola Cisneros; Julieta Sonia Camero Haro; Esther Tamez Herrera; Juana Herlinda Gallegos Fuentes y María del Rosario Campos Oropeza. A quienes se les entregó medalla, diploma y premio en numerario.- 2.- Se comunicó por correo electrónico a las Secretarías de la Administración Municipal, la entrega de estos reconocimientos.- Es cuanto al punto de Acuerdos”.- Enseguida pasamos a: INFORME DE COMISIONES; dentro de este punto y como es del conocimiento de ustedes, en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de Febrero del año en curso, este R. Ayuntamiento aprobó solicitar al H. Congreso del Estado, la creación de un Organismo Público Descentralizado denominado “Instituto de la Juventud Regia”; derivado de lo anterior, fue emitido por el Poder Legislativo, el decreto número 88, mediante el cual se autoriza la creación de dicho organismo descentralizado, en tal virtud, las comisiones unidas de Gobernación y Reglamentación y de Organismos Descentralizados y Desconcentrados, han elaborado documento que contiene acuerdos para dar inicio a la Consulta Pública respecto a la Iniciativa del Reglamento Orgánico del Instituto de la Juventud Regia de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León. Se solicita a los integrantes de las Comisiones Unidas ya mencionadas hagan uso de la palabra.- Cedo el uso de la palabra a la Regidora Ana Cristina Morcos”.- A continuación, en uso de la misma, la C. REG. ANA CRISTINA MORCOS ELIZONDO, manifestó: “Señor Secretario, quisiera que pusiera a consideración de este Ayuntamiento la dispensa de la lectura íntegra de este dictamen en función de que fue circulado oportunamente a todos los presentes”;- agregando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, lo siguiente: “A consideración de este Cabildo la solicitud de dispensa de la lectura del dictamen en mención, quienes estén a favor sírvanse manifestarlo levantando su mano.- Aprobada Regidora”:- Enseguida, la Regidora procedió a la presentación del documento ya mencionado en la forma solicitada, transcribiéndose a continuación en forma completa el mismo.- R. AYUNTAMIENTO. Presente.- Los integrantes de las

Comisiones unidas de Gobernación y Reglamentación y Organismos Descentralizados y Desconcentrados del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, con fundamento en lo señalado por los artículos 29 fracción II y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y 59 fracción I inciso B) del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, el cual establece como atribuciones de la Comisión el proponer al R. Ayuntamiento las Iniciativas de Reglamento que se formulen; procedimos al estudio y análisis de la INICIATIVA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN; la cual fue presentada por el Regidor Marcos Mendoza Vázquez, quien turnó para la atención de esta Comisión la presente Iniciativa, por lo que con el fundamento antes expuesto se presenta la siguiente:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:** La participación de los jóvenes en la vida de nuestra comunidad resulta de vital importancia, ya que son precisamente éstos quienes en un futuro no muy lejano, se encargarán desde sus respectivas trincheras, a trabajar en pro de lograr que Nuevo León se siga distinguiendo por ser un Estado líder y emprendedor. En función de lo anterior, el Plan Municipal de Desarrollo de esta Administración establece como objetivo la formación de jóvenes sanos que cuenten con oportunidades de desarrollo, implementando programas que ofrezcan a los jóvenes espacios para aprovechar su tiempo libre y fomentar sus valores, pláticas preventivas para canalizar los liderazgos y energía en actividades educativas, deportivas, artísticas y emprendedoras y fomentando la creación de organizaciones juveniles interesadas en la problemática social de nuestra Ciudad. Con el mismo fin, creando además centros interactivos juveniles para que los jóvenes regiomontanos encuentren un lugar de convivencia e integración. En este tenor, es que se crea el Instituto de la Juventud Regia, como un instrumento orientado a integrar políticas públicas para apoyar el desarrollo integral de los jóvenes en base en un programa municipal de juventud que rijan sus estrategias y líneas de acción. Por lo que ante la aprobación por parte del H. Congreso del Estado de Nuevo León

de la iniciativa de creación del Instituto de la Juventud Regia, resulta indispensable establecer las bases de integración, organización y acción del mismo, a través de la presente iniciativa de Reglamento Orgánico del Instituto de la Juventud Regia de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León. La Iniciativa de Reglamento que se presenta consta de una estructura de 5-cinco capítulos, refiriéndose el primero de ellos a las Disposiciones Generales, integrado por 5-cinco artículos. El Capítulo II está titulado “De las Atribuciones del Instituto” y está integrado por 1-un artículo. El Capítulo III se titula “De la Estructura orgánica y funcional”, conteniendo 1-un artículo que hace referencia general a la estructura del Instituto, señalándose además como Sección Primera “De la Junta de Gobierno” la cual está compuesta por 6-seis artículos; la Sección Segunda “Del Consejo Consultivo Ciudadano” contiene 9-nueve artículos; la Sección Tercera “De la Dirección General” contiene 3-tres artículos; y la Sección Cuarta “Del Comisario” se compone por 3-tres artículos. El Capítulo IV se titula “Del Patrimonio y se conforma por 1-un artículo, mientras que el Capítulo V, “Del Régimen Laboral”, se integra por 2-dos artículos. Finalmente, la Iniciativa de Reglamento en mención contiene como Transitorios 8-ocho artículos. Por lo que de la exposición anteriormente señalada, los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación en conjunto con la Comisión de Organismos Descentralizados y Desconcentrados del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, tuvimos a bien analizar la Iniciativa presentada, misma que consideramos procedente y la cual presentamos ante este cuerpo Colegiado de la siguiente manera: -----

**INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE LA  
JUVENTUD REGIA DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.**

Capítulo I  
Disposiciones Generales

Artículo 1.- Los preceptos que se encuentran plasmados en el presente Reglamento son, de orden público e interés social, y tienen por objeto establecer las bases en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, de la integración, organización y funcionamiento del Instituto de la Juventud Regia,

Artículo 2.- El Instituto de la Juventud Regia es un organismo público descentralizado, del Gobierno Municipal de Monterrey, el cual goza de personalidad jurídica y patrimonio propio, así como de autonomía técnica y administrativa y se auxilia en la participación ciudadana con el fin de cumplir de manera eficaz con su objeto.

Artículo 3.- El Instituto de la Juventud Regia tiene su domicilio en el municipio de Monterrey y puede establecer diferentes centros juveniles, para poder llevar a cabo su objeto.

Artículo 4.- El Instituto de la Juventud Regia, a través de sus programas, acciones, actividades y gestiones, busca favorecer a los jóvenes residentes de Monterrey, los cuales se entienden como personas que se encuentran entre los 12 y 29 años, sin importar cualquier otro rasgo o característica que puedan ser objeto de discriminación.

Artículo 5.- El Instituto de la Juventud Regia tiene por objeto:

I.- Implementar y operar programas para brindar atención a los jóvenes, en función de sus principales necesidades y problemáticas, a fin de proporcionar herramientas para fomentar su desarrollo integral;

II.- Representar los intereses de la juventud regia ante los diferentes organismos públicos y privados, y con la sociedad en general, en busca de mejores beneficios para los jóvenes;

III.- Procurar la integración y participación de los jóvenes de Monterrey, en las distintas áreas de desarrollo humano, en materia laboral, política, de expresión cultural, deportiva, artística, educativa, científica, tecnológica, recreativa, de integración social y en especial aquéllas encaminadas a contribuir a su pleno desarrollo;

IV.- Coadyuvar con las instancias que correspondan para promover el respeto a los derechos de los jóvenes, así como la eliminación de toda forma de discriminación y la erradicación de la violencia hacia los mismos;

V.- Gestionar a favor de los jóvenes frente al Presidente Municipal, en la estructuración de las políticas públicas relacionadas con el desarrollo de la juventud.

VI.- Proponer, promover y asesorar a las dependencias o entidades del municipio, y al sector social y privado, cuando así lo requieran, en las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de los jóvenes;

VII.- Coordinar con las diferentes entidades administrativas del municipio una política integral, real y sensible en cuanto al desarrollo de los jóvenes;

## Capítulo II

### De las Atribuciones del Instituto

Artículo 6.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto está dotado de las siguientes atribuciones:

I.- Asesorar al Presidente Municipal en la planeación y programación de las políticas y acciones relacionadas con el desarrollo de la juventud, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo;

II.- Concertar acuerdos y convenios con las autoridades federales, estatales y municipales para promover, con la participación, en su caso, del sector social y privado, las políticas, acciones y programas concernientes al desarrollo integral de la juventud;

III.- Proporcionar información, y gestionar apoyos ante diversas instancias públicas y privadas, que permitan aplicar medidas en favor de la juventud;

IV.- Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones de la problemática y de las características juveniles;

V.- Auxiliar a las dependencias y entidades de las Administración Pública Municipal en la promoción y difusión de los planes, programas, actividades y acciones que se aplican en beneficio de la juventud;

VI.- Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de los jóvenes residentes del municipio, en cualquier ámbito de interés de la juventud;

VII.- Elaborar iniciativas y reformas para ser propuestas a los respectivos órganos legislativos, con el fin de atender a la problemática de la juventud Regia;

VIII.- Promover y ejecutar, coordinadamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud del Municipio de Monterrey, así como sus expectativas familiares, sociales, culturales y derechos;

IX.- Instalar y administrar centros municipales de atención a jóvenes, los cuales deberán de estar ubicados preferentemente en el sector popular, a fin de proporcionar a los jóvenes atención y orientación de manera directa e inmediata;

X.- Alentar, Recibir, evaluar y responder propuestas, sugerencias e inquietudes de la juventud, y canalizarlas ante las autoridades u organizaciones competentes;

XI.- Promover la participación activa de la juventud en la discusión y solución de conflictos relacionados con problemas de la familia, la comunidad, el municipio y la misma juventud;

XII.- Fomentar y realizar actividades formativas y de capacitación para el empleo, dirigidas a la población juvenil, así como ampliar la información sobre el mercado laboral disponible;

XIII.- Fomentar, acordar y administrar la cooperación del sector público, social y privado, consistentes en recursos humanos, materiales o económicos, para la realización de acciones de bienestar social en las que participen jóvenes;

XIV.- Desarrollar actividades que estimulen las habilidades artísticas, culturales y la expresión creativa de la juventud;

XV.- Operar e implementar programas integrales que vayan dirigidos a disminuir la drogadicción juvenil, la inestabilidad emocional y la desintegración familiar, amén de campañas de orientación en salud reproductiva y educación sexual;

XVI.- Analizar, y en su caso aprobar, los apoyos a jóvenes que demuestren tener facultades extraordinarias en la práctica de una disciplina artística, deportiva o científica;

XVII.- Apoyar los sistemas de información para la juventud y promover la evaluación de los servicios dirigidos a la atención juvenil;

XVIII.- Proporcionar y difundir información relacionada con la salud para que los jóvenes se desarrollen sanos física y mentalmente;

XIX.- Coordinar, dar seguimiento, supervisar y evaluar las estrategias y líneas de acción que se lleven a cabo en el marco del Programa Municipal de la Juventud;

XX.- Prestar los servicios que se establezcan en el Programa Municipal de la Juventud que formula el Instituto, en los términos del presente Reglamento;

XXI.- Impulsar los procesos de planeación, programación, presupuestación y políticas públicas que beneficien a los jóvenes de manera directa;

XXII.- Alentar y apoyar la integración de organizaciones juveniles que promuevan la participación de los jóvenes en los distintos ámbitos de la sociedad;

XXIII.- Impulsar, gestionar y promover ante las instituciones educativas públicas y privadas, el establecimiento de programas educativos, becas y apoyos financieros que alienten y estimulen la continuidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los jóvenes;

XXIV.- Fomentar y difundir entre los jóvenes el acceso a acervos bibliográficos y documentales en las materias de interés para ellos, así como promover su acceso a nuevas tecnologías de información y comunicación;

XXV.- Elaborar el Programa Municipal de la Juventud de acuerdo a lo que determine el Manual Operativo y de Procedimientos y el presente Reglamento;

XXVI.- Difundir, promover y publicar a través de los diferentes medios de comunicación tales como: televisión, radio, revistas, espectaculares, pendones, periódicos, folletos o cualquier otro medio que sea conveniente, los proyectos, campañas, planes u obras que el Instituto lleve a cabo;

XXVII.- Asistir por iniciativa propia o por invitación, a través de representantes, a seminarios, congresos, diplomados, cursos, talleres o cualquier tipo de eventos

de la misma naturaleza, que sirvan como herramienta para el mejor desempeño de la función pública;

XXVIII- Las demás que le otorguen el presente Reglamento, los ordenamientos legales aplicables y el Manual Operativo y de Procedimientos.

### Capítulo III

#### De la Estructura orgánica y funcional.

Artículo 7.- La estructura del Instituto es la siguiente:

I.- La Junta de Gobierno;

II.- El Consejo Consultivo Ciudadano;

III.- Una Dirección General, con la estructura administrativa y operativa que se establezca en el Manual Operativo y de Procedimientos y;

IV.- Un Comisario.

#### Sección Primera

#### De La Junta de Gobierno

Artículo 8.- La junta de Gobierno estará integrada por los siguientes miembros:

I.- El Presidente Municipal, quien presidirá las sesiones;

II.- El Director General del Instituto, quien fungirá como secretario general;

III.- El Secretario del Republicano Ayuntamiento;

IV.- El Secretario de Desarrollo Humano;

V.- El Tesorero Municipal;

VI.- La Presidenta del D.I.F.; y

VII.- El Presidente de la Comisión de Organismos Descentralizados y Desconcentrados del R. Ayuntamiento.

Artículo 9.- En caso de que un miembro de la junta no pueda asistir a una sesión, puede nombrar a un suplente para que asista en su lugar, lo cual debe de ser notificado previo a la celebración de la misma sesión.

Artículo 10.- La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias mínimo 4 veces al año, las cuales se llevarán a cabo trimestralmente, así como las extraordinarias que se requieran; lo anterior a criterio del Director General del Instituto o del titular del Ejecutivo Municipal.

Artículo 11.- El Director General del Instituto tiene voz, más no voto cuando se trate de cuestiones en las que pueda existir conflicto de intereses de acuerdo con la ley aplicable.

Artículo 12.- A fin de que la Junta de Gobierno sesione válidamente, ésta debe de contar por lo menos con la mayoría de los integrantes presentes.

Artículo 13.- La Junta de Gobierno tiene las siguientes atribuciones:

I.- Establecer, en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a las que debe sujetarse el Instituto;

II.- Aprobar los planes, programas y proyectos de presupuestos del Instituto, así como sus modificaciones;

III.- Expedir y modificar el Manual Operativo de Procedimientos del Instituto;

IV.- Analizar y, en su caso, aprobar los informes que rinda el Director General;

V.- Promover, acordar y aprobar los donativos o pagos extraordinarios que se hagan en favor del Instituto y verificar que se apliquen a los fines expresamente señalados;

VI.- Analizar y en su caso aprobar los proyectos de inversión que le sean presentados por el Director General del Instituto;

VII.- Aprobar los estados financieros y el informe anual de actividades, el cual será entregado por el Director General del Instituto;

VIII.- Aprobar la estructura organizacional del Instituto;

IX.- Otorgar, delegar o revocar toda clase de poderes generales o especiales para actos de dominio, administración, de ámbito laboral y para pleitos y cobranzas con todas las facultades necesarias, incluyendo la representación en cualquier materia, inclusive para promover o desistirse de acciones legales, así como para actos de poder cambiario para suscribir, endosar y negociar títulos de crédito, pudiendo éstos recaer en alguno o algunos miembros de la Junta o de la persona o personas que la Junta estime conveniente.

X.- En general, realizar todos los actos y operaciones que sean necesarios para cumplir con el objeto general del Instituto en los términos del presente Reglamento;

XI.- Las demás que le atribuyan este Reglamento u ordenamientos legales correspondientes.

## Sección Segunda Del Consejo Consultivo Ciudadano

Artículo 14.- El Instituto cuenta con un Consejo Consultivo Ciudadano, el que será plural, democrático e incluyente y de carácter honorífico, con excepción de aquellos miembros que formen parte de la estructura administrativa del Instituto o de la Administración Pública Municipal.

El Consejo Consultivo Ciudadano es un órgano basado en la colaboración ciudadana, rigiéndose por principios de buena fe y propósito de interés general, cuya función principal es la de proponer, asesorar y vigilar los objetivos, estrategias y líneas de acción del Instituto.

Artículo 15.- El Consejo Consultivo Ciudadano esta integrado por:

I.- Un presidente honorario que es el Presidente Municipal o quien designe en su representación, quien tiene el voto de Calidad;

II.- Un Secretario General, que es el Director General del Instituto, con derecho de voz y de voto;

III.- Trece consejeros con voz y voto que son los siguientes:

A) El Presidente de la Comisión de Juventud del R. Ayuntamiento de Monterrey, cuyo cargo será permanente y exoficio;

B) El Regidor o Síndico integrante de la Comisión de Juventud del R. Ayuntamiento de Monterrey que sea designado por acuerdo de ésta, cuyo cargo será permanente y exoficio;

C) Tres representantes de universidades o instituciones de educación superior en el Municipio, públicas o privadas, designados por la Junta de Gobierno;

D) Tres jóvenes líderes fundadores de Asociaciones Civiles, quienes serán designados discrecionalmente por la Junta de Gobierno;

E) Un joven destacado en cada una de las siguientes áreas: Desarrollo Comunitario, Fomento Empresarial, Deportes, y Artes o Cultura, quienes serán designados discrecionalmente por la Junta de Gobierno; y

F) Un joven involucrado en el desarrollo integral de la juventud, quien será designado por acuerdo de la Comisión de Juventud del R. Ayuntamiento de Monterrey.

Artículo 16.- En caso de que un miembro de la junta no pueda asistir a una sesión, puede nombrar a un suplente para que asista en su lugar, lo cual debe de ser notificado previo a la celebración de la misma sesión.

Artículo 17.- Los representantes de otras dependencias, instituciones públicas, organismos no gubernamentales, asociaciones civiles o del sector privado, podrán acudir a las Asambleas del Consejo Consultivo Ciudadano, con voz, pero no con voto, a invitación expresa que se sirva realizar el Presidente Municipal o el Director General del Instituto.

Artículo 18.- Las funciones de los miembros del Consejo Consultivo Ciudadano que no recaigan sobre cargos, sino sobre personas en específico podrán ser sustituidas por otros en casos de renuncia, muerte, incapacidad, inasistencias o faltas graves, siguiendo para tal efecto el respectivo procedimiento que se determine en el Manual Operativo y de Procedimientos del Instituto.

Artículo 19.- El ejercicio del Consejo es del 1º de enero al 31 de diciembre del año correspondiente, y los miembros del Consejo ejercen sus funciones por período de un año, exceptuando a aquéllos miembros cuyos cargos formen parte de la administración pública municipal, los cuales son permanentes en el

entendido de que dicha función de consejero recae sobre el cargo y no sobre la persona.

Artículo 20.- El Consejo Consultivo Ciudadano se reúne en Asamblea por lo menos tres veces al año, en el lugar y fecha que se determine en la convocatoria correspondiente, pudiendo haber Asambleas Ordinarias, para las reuniones periódicas y Asambleas Extraordinarias para tratar asuntos de urgencia. Estas últimas pueden ser convocadas por el Presidente Municipal, el Director General del Instituto o por expresa solicitud de la mayoría de los miembros del Consejo Consultivo Ciudadano ante el Director del Instituto, y siendo requisito esencial que se exprese la causa justificante de dicha petición. El Orden del Día de la primera Asamblea Ordinaria del año, debe de contener por lo menos:

I.- Los nombramientos de los miembros del Consejo;

II.- La determinación del calendario anual de las Asambleas Ordinarias;

III.- La presentación del Programa Municipal de la Juventud.

Para la instalación de la Asamblea, se requiere de la asistencia de por lo menos la mitad de los miembros del Consejo, y las decisiones se toman por mayoría de votos; para el caso de empate se aplica el voto de calidad especificado en la fracción I del artículo 8 del presente Reglamento.

Artículo 21.- El Consejo Consultivo Ciudadano tendrá las siguientes facultades:

I.- Asesorar al Presidente Municipal, al Director General del Instituto y a cualquier servidor público en lo relativo a objetivos, estrategias y líneas de acción que deberán de aplicarse a fin de servir eficazmente a la población joven del municipio de Monterrey;

II.- Informar a los miembros del Consejo cualquier dato, estadística, estudio u opinión generalizada, que sirva como justificación a fin de que se inicien o modifiquen programas, servicios o acciones dirigidos a la juventud;

III.- Impulsar, favorecer y promover la participación y coordinación de todos los sectores de la población, ya sean de gobierno, del sector social o del privado, a fin de que se cumpla el objeto del presente Reglamento;

IV.- Proponer y en su caso dar seguimiento a políticas públicas, programas, proyectos, líneas estratégicas y acciones, en los diferentes temas de interés de la juventud con el objetivo de obtener beneficios para la juventud de Monterrey;

V.- Gestionar la obtención de recursos destinados al Instituto para dar cumplimiento al objeto del mismo;

VI.- Difundir, promover y publicar los programas, proyectos y acciones que desarrolle el Instituto, ante las instancias correspondientes, a fin de que estos lleguen a sus destinatarios;

VII.- Integrar comisiones o comités para la atención de asuntos específicos; y

VIII.- Las otras que determine el Manual Operativo y de Procedimientos del Instituto.

Artículo 22.- El presidente del Consejo Consultivo Ciudadano, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Convocar a Asambleas Ordinarias y Extraordinarias del Consejo, en los términos de las disposiciones antes mencionadas, y del Manual Operativo y de Procedimientos del Instituto;

II.- Proponer el Orden del Día de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias;

III.- Iniciar, concluir y suspender Asambleas del Consejo;

IV.- Presidir Asambleas Ordinarias y Extraordinarias del Consejo, así como dirigir y coordinar las intervenciones sobre los asuntos y proyectos sometidos a consideración;

V.- Someter a votación los asuntos tratados;

VI.- Hacer cumplir los acuerdos;

VII.- Remover miembros del Consejo por las causas mencionadas en el artículo 11 del presente Reglamento y por otras señaladas en el Manual Operativo y de Procedimientos del Instituto;

VIII.- Las demás facultades que expresamente señale el Manual Operativo y de Procedimientos del Instituto.

Artículo 23.- El Secretario General formulará las actas de Asamblea, en las cuales debe de señalar la asistencia, los asuntos tratados, y los diferentes acuerdos que fueron adoptados, dicha acta debe estar firmada por el Presidente Honorario, y por el mismo Secretario.

### Sección Tercera De la Dirección General

Artículo 24.- La Dirección General del Instituto recaerá sobre un Director General, el cual es nombrado y removido libremente por la Junta de Gobierno; dicho cargo debe ser ocupado por persona menor de 29 años de edad al día de su nombramiento.

Artículo 25.-El Director General tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Administrar y representar legalmente al Instituto, de acuerdo a las facultades que le asigne el presente Reglamento, el Manual Operativo de procedimientos y las demás disposiciones legales aplicables;

II.- Ser el enlace del Municipio de Monterrey en materia de Juventud ante instancias federales, estatales y de otros municipios;

III.- Celebrar toda clase de contratos, convenios y actos jurídicos, con autoridades federales, estatales o de otros municipios, con organismos públicos y del sector privado, que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto, de acuerdo con las decisiones tomadas por la junta de gobierno;

IV.- Disponer del patrimonio del Instituto para el cumplimiento de su objeto;

V.- Proponer a la Junta de Gobierno, para su aprobación, reformas al Manual Operativo y de Procedimientos del Instituto, que deberá de versar sobre la estructura administrativa y la forma de operación del mismo;

VI.- Ser el vocero oficial del Instituto ante los medios de comunicación;

VII.- Evaluar la eficiencia de los servidores públicos que integran la estructura administrativa, y la eficacia de los programas y acciones que se aplican, a fin de mejorar la operación del Instituto;

VIII.- Las demás que expresamente se señalen en el Manual Operativo y de Procedimientos, o cualquier otra disposición legal vigente.

Artículo 26.- El Director General deberá de representar y dirigir el Instituto de la Juventud Regia en congruencia y coordinación con el Plan Municipal de Desarrollo.

#### Sección Cuarta Del Comisario

Artículo 27.- El Instituto contará con un Comisario, el cual será designado por el Republicano Ayuntamiento, y tendrá a su cargo evaluar el desempeño general del Instituto; así mismo, realizará estudios sobre la eficiencia con la que se ejerza el presupuesto en los rubros de gasto corriente, inversión e ingresos, y en general solicitará la información y efectuará los actos que se requieran para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 28.- El Comisario contará con las siguientes facultades:

I.- Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización administrativa interna, así como solicitar al Director General todos los estados financieros que éste elabora, con sus anexos correspondientes;

II.- Inspeccionar, a través de revisiones, auditorias y peritajes los libros, registros y demás documentos del Instituto, así como realizar arqueos de fondos y revisión de las cuentas bancarias y de inversión, enviando al Presidente Municipal un informe de sus resultados;

III.- Verificar que los gastos, cuentas y administración de los recursos del instituto se encaminen adecuadamente para el cumplimiento de su objeto, ajustándose a los que dispone esta ley, los planes, programas y presupuestos aprobados, así como otras disposiciones aplicables;

IV.- Asistir a las sesiones del Consejo Ciudadano, cuando sea citado a las mismas, en las que tendrá voz pero no voto;

V.- Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades penales o administrativas, remitiéndolas a la Secretaría de la Contraloría a fin de que ésta aplique las sanciones correspondientes;

VI.- Las demás que le encomiende la Secretaria de la Contraloría, y las que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

Artículo 29.- Para lo no contemplado en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

#### Capítulo IV Del Patrimonio

Artículo 30.- El Instituto contará con patrimonio propio, el cual estará integrado por:

I.- Los recursos financieros o materiales que para su funcionamiento se requieran y que le sean aportados por los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal;

II.- Los bienes muebles o inmuebles, obras, servicios y derechos que le asignen y transmitan el gobierno federal, estatal y municipal o cualquier otra entidad pública;

III.- Los bienes, derechos, créditos y demás ingresos que por cualquier título adquiera;

IV.- Las aportaciones y donaciones que reciba de personas físicas o morales

#### Capítulo V Del Régimen Laboral

Artículo 31.- El Instituto estará sujeto a las normas de contabilidad, presupuesto, hacendarias y de gasto público que para el efecto establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal en el Estado de Nuevo León.

Artículo 32.- Las relaciones laborales del Instituto para con el personal que tenga carácter de servidor público, se regularán conforme a la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

### Artículos Transitorios:

Artículo primero.- El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo segundo.- Se abrogan todas las disposiciones reglamentarias, circulares, acuerdos y normativas que contravengan el contenido del presente Reglamento.

Artículo tercero.- A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, el Instituto goza de las atribuciones que en el mismo se le confieren.

Artículo cuarto.- La Junta de Gobierno, dentro de los primeros treinta días hábiles siguientes de la entrada en vigor del Reglamento, debe nombrar al Director General del Instituto de la Juventud Regia.

Artículo quinto.- La Junta de Gobierno, dentro de los primeros cuarenta y cinco días hábiles siguientes de la entrada en vigor del Reglamento, debe llevar a cabo su primera sesión ordinaria, en la cual se debe aprobar los respectivos presupuestos de ingresos y egresos del Instituto.

Artículo sexto.- El Consejo Consultivo Ciudadano, dentro de los primeros noventa días hábiles siguientes de la entrada en vigor del Reglamento, debe llevar a cabo su primera sesión ordinaria.

Artículo séptimo.- Se tienen como cedidos en donación aquéllos bienes muebles e inmuebles, registrados bajo la unidad administrativa o centro de costos 309-111, referente a la Dirección de Juventud Regia de la Secretaría de Desarrollo Humano, por lo que la Tesorería Municipal, dentro de los primeros treinta días hábiles siguientes de la entrada en vigor del Reglamento, debe de desincorporar dichos bienes.

Artículo octavo.- La Secretaría de la Administración, dentro de los primeros treinta días hábiles siguientes de la entrada en vigor del presente Reglamento, debe dar de baja el personal de la Dirección de Juventud Regia de la Secretaría de Desarrollo Humano. -----

Por lo anteriormente expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos; 130 de la Constitución Política de Nuevo León; 10, 14, 26 inciso a) fracción VII, 160, 161, 162, 166, y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; y artículos 56, 58, 59 fracción I, 61, 62, 68, 71, 72, 73 y 74 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León; y para efectos de desahogar el procedimiento reglamentario respectivo, esta Comisión de Gobernación y Reglamentación del R. Ayuntamiento, presenta a la consideración de este Órgano Colegiado, los siguientes: ACUERDOS: PRIMERO: Se aprueba dar inicio a la consulta pública respecto a la INICIATIVA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD REGIA DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN; en los términos indicados en la exposición de motivos, por un término de 5-cinco días hábiles, esto con el propósito de que los ciudadanos hagan las aportaciones que así deseen respecto a la misma, y una vez hecho lo anterior, esta Comisión analice, estudie y dictamine en definitiva la presente Iniciativa conjuntamente con las propuestas que se hayan presentado y proponga ante este R. Ayuntamiento su aprobación. SEGUNDO: Procédase al exacto cumplimiento del presente acuerdo, a fin de que en un término que no exceda de 3-tres días hábiles a partir de la fecha de su aprobación, se realice el envío respectivo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como en la Gaceta Municipal. ATENTAMENTE Monterrey, Nuevo León, a 24 de mayo del 2007 COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN REG. ANA CRISTINA MORCOS ELIZONDO, PRESIDENTA.- REG. MARCOS MENDOZA VÁZQUEZ, SECRETARIO.- REG. SANDRA LETICIA HERNÁNDEZ PADILLA, VOCAL.- SÍNDICO 2º MARÍA DE LOS ÁNGELES GARCÍA CANTÚ, VOCAL.- REG. HUMBERTO CERVANTES LOZANO, VOCAL.- RÚBRICAS.- COMISIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS: REG. ARMANDO AMARAL MACÍAS, PRESIDENTE.- REG. MARTINA GARCÍA REYES, SECRETARIA.- REG. PEDRO MENDOZA GUERRERO, VOCAL.- REG. JOVITA MORÍN FLORES, VOCAL.- REG. HUMBERTO CERVANTES

LOZANO, VOCAL.- RÚBRICAS”.- Enseguida, en uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, manifestó: “Está a consideración de este Ayuntamiento el anterior documento, ¿algún comentario?, adelante Regidor Manuel”.- Acto seguido, en uso de la palabra el C. REG. MANUEL ELIZONDO SALINAS, dijo: “Muy buenos días señor Alcalde, Secretario, señor Tesorero, compañeros Síndicos, compañeros Regidores, alumnos que nos acompañan y personal de los miembros de comunicación. Le quería yo hacer un comentario en relación al término “juventud regia” que se utiliza en el dictamen que se nos circuló previamente. La Organización de las Naciones Unidas menciona que juventud es una etapa que no la podemos encasillar en una etapa por años, aquí mencionan de 12 a 29 años en el dictamen, sin embargo la definición que acepta la Organización de las Naciones Unidas menciona que es de 15 a 29 años, pero que factores que puedan incidir en la denominación de juventud, sabemos que es una etapa que va después de la adolescencia y que está antes de la madurez, esto hay factores que tienen que ver con este término de juventud si es del medio rural o si es del medio de la ciudad, también tienen que ver factores de que si la persona a pesar de que está en este lapso de tiempo de edad, pertenece a una asociación política, tiene ideas propias, tiene familia o tiene trabajo también son condicionantes que debemos de tomar en cuenta y en el dictamen a lo mejor con otro fin se menciona que debe de encasillarse nada más por la edad, yo quería hacerles este comentario para que pues pudiera modificarse esto, en relación a que hay varios factores que intervienen en esta denominación de juventud. Muchas gracias”.- A continuación, se le concedió el uso de la palabra a la REG. ANA CRISTINA MORCOS ELIZONDO, y dijo: “Si muchas gracias Regidor por sus comentarios, precisamente esa es la idea de que todas nuestras iniciativas las pongamos a consulta pública para enriquecerlas, para mejorarlas y contamos con que vamos a tener su participación para lograr este objetivo. Gracias”.- Enseguida en uso de la palabra el C. REG. MARCOS MENDOZA VAZQUEZ, expresó: “Gracias, buenos días a todos. precisamente como comentaba la compañera Ana Cristina la

consulta es las opiniones, esta iniciativa que presento a esta máxima autoridad, es con el fin de su análisis, sus opiniones para enriquecer un organismo descentralizado del Municipio de Monterrey, que promoverá el desarrollo integral de los jóvenes, respecto a la edad de 12 a 29 años ha sido la costumbre por política pública del Instituto Mexicano de la Juventud nombrar un rango de 12 a 29 años, aunque sabemos que la juventud también se lleva en el corazón, se lleva en el ánimo, se lleva en las ganas de trabajar, pero por poner un rango para la atención a los muchachos de la ciudad e implementar estas políticas públicas, básicamente por eso compañero Regidor, por estándares también nacionales. Gracias”.- Acto seguido, el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, manifestó: “Asentados en actas sus comentarios, ¿algún otro comentario?. Muy bien, de no haber más comentarios se somete a votación de los presentes, el documento que contienen los puntos de acuerdos a que se ha hecho mención, quienes estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando su mano, gracias, quienes estén en contra (ninguno), quienes se abstengan (ninguno).- **Se aprueba por unanimidad**”.- Continúa manifestando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, lo siguiente: “Enseguida, los Integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación presentaran ante este pleno 3 asuntos, el primero de ellos se propone dar inicio a la Consulta Pública, respecto a la Iniciativa de Reformas por Adición y Modificación al Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría Municipal de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León para la presensación del mismo se solicita a los integrantes de dicha Comisión hagan uso de la palabra. Regidor Marcos Mendoza”.- Acto seguido, en uso de la palabra el C. REG. MARCOS MENDOZA VAZQUEZ, dijo: “Señor Secretario en vista de que este dictamen fue circulado con el tiempo debido, le solicito atentamente pida autorización de este pleno para que solamente sean leídos los acuerdos de este dictamen”.- Manifestando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, lo siguiente: “A consideración de este pleno la solicitud del Regidor Marcos Mendoza, quienes estén a favor de la dispensa de la lectura total del documento, sírvanse

manifestarlo levantando su mano. Se aprueba Regidor”.- Enseguida, el Regidor procedió a la presentación del documento ya mencionado en la forma solicitada, transcribiéndose a continuación en forma completa el mismo.- “R. AYUNTAMIENTO. Presente.- Los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, con fundamento en lo señalado por los artículos 29 fracción II y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y 59 fracción I inciso B) del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, el cual establece como atribuciones de la Comisión el proponer al R. Ayuntamiento las Iniciativas de Reglamento que se formulen; procedimos al estudio y análisis de la INICIATIVA DE REFORMAS POR ADICIÓN Y MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN; la cual presentamos a consideración de este R. Ayuntamiento bajo la siguiente: EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Con motivo de la aprobación del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, Nuevo León, el cual fue aprobado en fecha 21 de Diciembre del 2006, y del cual se abrogó por acuerdo del R. Ayuntamiento el Reglamento de la Administración Pública de la Ciudad de Monterrey, en Sesión de fecha 18 de diciembre del 2006, se le confirieron atribuciones a la Secretaría de la Contraloría en cuanto a llevar a cabo acciones que propicien la legalidad, la honestidad, y la transparencia en la gestión pública, así como la rendición de cuentas y el acceso a la información pública. La Estructura Organizacional de las Dependencias Municipales del Gobierno Municipal 2006-2009 del Municipio de Monterrey, Nuevo León, que fueron plasmadas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, permitieron la reorganización del aparato administrativo público, de lo cual para este caso concreto, derivado de lo anterior a la Secretaría de la Contraloría Municipal que anteriormente contaba con una Dirección de Auditora y una Dirección Jurídica, ahora cuenta con tres unidades administrativas las cuales son: Dirección de

Auditoría, Dirección de Normatividad y una Coordinación Administrativa y Técnica. Es por ello que con la presente Iniciativa de Reforma al Reglamento Interior de la Contraloría se pretende adecuar la normativa para establecer atribuciones precisas al Secretario de la Contraloría tales como el informar a la Comisión de Hacienda del R. Ayuntamiento sobre los resultados de las revisiones de las Dependencias del Municipio que hayan sido objeto de fiscalización. De la misma forma se incluye en la presente reforma el que la Secretaría designe representantes a fin de que asistan a Comisiones, Comités, Consejos, y Fideicomisos, además de las que ya están establecidas actualmente. Por lo que de la exposición anteriormente señalada, los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León; tuvimos a bien analizar la Iniciativa, misma que consideramos procedente y la cual se consigna en los siguientes términos: - - - - -

DICE:	PROPONGO QUE DIGA:
<p>ARTÍCULO 1. – La Secretaría de la Contraloría tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León y sus Municipios, el Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Monterrey, así como otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos. Además tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>X. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como la remisión de la cuenta pública municipal a la Contaduría Mayor de Hacienda.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>ARTÍCULO 1. – La Secretaría de la Contraloría tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, así como otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos. Además tendrá las siguientes atribuciones:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>X. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como la remisión de la cuenta pública municipal al H. Congreso del Estado.</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>XIII. Promover la cultura de la legalidad, honestidad, transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información.</b></p>

	<p><b>XIV. Inhibir y sancionar las prácticas y conductas corruptas.</b></p>
<p>ARTÍCULO 3. - Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de la Contraloría del Municipio de la Ciudad de Monterrey Nuevo León contará con las siguientes unidades administrativas:</p> <p>I. Dirección de Auditoría</p> <p>II. Dirección Jurídica</p>	<p><b>ARTÍCULO 3. - Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Secretario de la Contraloría del Municipio de la Ciudad de Monterrey Nuevo León contará con las siguientes unidades administrativas:</b></p> <p><b>I. Dirección de Auditoría;</b></p> <p><b>II. Dirección de Normatividad;</b></p> <p><b>III. Coordinación Administrativa; y</b></p> <p><b>IV. Coordinación Técnica.</b></p>
<p>ARTÍCULO 4. - Corresponde al Secretario la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de todos los asuntos de su competencia. Además tendrá las siguientes atribuciones.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>V. Proponer o designar representantes de la Secretaría de la Contraloría para asistir en el comité de adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos y en el comité de apoyo para la adjudicación y fallos de los concursos de obra pública y en los que se generen, así como en los órganos de control interno de las entidades municipales.</p> <p>VII. Nombrar o contratar al personal de la Secretaría de la Contraloría para el buen desempeño de sus funciones.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>X. Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones de las dependencias del Municipio que hayan sido objeto de fiscalización.</p>	<p><b>ARTÍCULO 4. - Corresponde al Secretario la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de todos los asuntos de su competencia. Además tendrá las siguientes atribuciones:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>V. Proponer o designar representantes de la Secretaría de la Contraloría para asistir al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y al Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallos de los Concursos de Obra Pública, así como a las Comisiones, Comités, Consejos y Fideicomisos en los que el R. Ayuntamiento o el Presidente Municipal instruyan su participación,</b></p> <p>.....</p> <p><b>VII. Seleccionar y nombrar al personal de la Secretaría de la Contraloría para el buen desempeño de sus funciones.</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>X. Informar al Presidente Municipal y a la Comisión de Hacienda del R. Ayuntamiento sobre los resultados de las revisiones de las dependencias del Municipio que hayan sido objeto de fiscalización.</b></p>
<p>ARTÍCULO 8. - Corresponde al Director</p>	<p><b>ARTÍCULO 8. - Corresponde al Director</b></p>

<p>de Auditoría:</p> <p>.....</p> <p>V. Formular, con base a los resultados de las auditorías y evaluaciones realizadas, observaciones y recomendaciones a las dependencias con el objeto de eficientar y propiciar los requerimientos de calidad total.</p> <p>VI. Supervisar y verificar que se apliquen correctamente los recursos provenientes de fondos federales o estatales derivados de acuerdos o convenios que se celebren con la Federación o el Estado, a fin de que se cumpla con todos los términos de las disposiciones establecidas en los mismos.</p> <p>VII. Llevar a cabo actividades de inspección, vigilancia y supervisión, directamente o con el apoyo de la otra dirección de la Secretaría de la Contraloría, a efecto de verificar que en la ejecución de las obras públicas se cumplan con las normas, procedimientos, disposiciones legales aplicables y con los objetivos y metas preestablecidos.</p> <p>VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los acuerdos y convenios celebrados entre la Federación y el Municipio y el Estado y Municipio, de donde se deriven la inversión de fondos federales y Estatales para la realización de obras públicas y supervisar su correcta aplicación.</p> <p>IX. Vigilar que la ejecución de las obras públicas se lleven a cabo conforme a la planeación, programación y presupuestación aprobados.</p> <p>X. Practicar revisiones, auditorías, peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas, con el objeto de verificar que con apego a las normas y procedimientos legales cumplan con los requisitos de aprobación, licitación, contratación, anticipo y pago de estimaciones, así como el finiquito, entrega y recepción de las mismas.</p>	<p>de Auditoría:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>V. Supervisar y verificar que se apliquen correctamente los recursos provenientes de fondos federales o estatales derivados de acuerdos o convenios que se celebren con la Federación o el Estado, a fin de que se cumpla con todos los términos de las disposiciones establecidas en los mismos.</b></p> <p><b>VI. Llevar a cabo actividades de inspección, vigilancia y supervisión, directamente o con el apoyo de la otra dirección de la Secretaría de la Contraloría, a efecto de verificar que en la ejecución de las obras públicas se cumplan con las normas, procedimientos, disposiciones legales aplicables y con los objetivos y metas preestablecidos.</b></p> <p><b>VII. Vigilar que la ejecución de las obras públicas se lleven a cabo conforme a la planeación, programación y presupuestación aprobados.</b></p> <p><b>VIII. Practicar revisiones, auditorías, peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas, con el objeto de verificar que con apego a las normas y procedimientos legales cumplan con los requisitos de aprobación, licitación, contratación, anticipo y pago de estimaciones, así como el finiquito, entrega y recepción de las mismas.</b></p> <p><b>IX. Vigilar que los contratistas cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones legales y fiscales aplicables para realizar obras públicas.</b></p> <p><b>X. Informar al Secretario de la Contraloría del resultado de revisiones, auditorías, peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas y recomendar la instrumentación de acciones y medidas preventivas y correctivas que sean necesarias.</b></p> <p><b>XI. Realizar estudios y evaluaciones de las innovaciones técnicas en materia de control, para recomendar los</b></p>
---	---

<p>XI. Vigilar que los contratistas cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones legales y fiscales aplicables para realizar obras públicas.</p> <p>XII. Informar al Secretario de la Contraloría del resultado de revisiones, auditorías, peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas y recomendar la instrumentación de acciones y medidas preventivas y correctivas que sean necesarias.</p> <p>XIII. Realizar estudios y evaluaciones de las innovaciones técnicas en materia de control, para recomendar los cambios pertinentes con el propósito de optimizar y propiciar la mejora continua de las dependencias de la Administración Municipal.</p> <p>XIV. Elaborar y exponer el Programa de Entrega-Recepción de la Administración Municipal en cumplimiento al reglamento establecido para ello.</p> <p>XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario de la Contraloría.</p>	<p><b>cambios pertinentes con el propósito de optimizar y propiciar la mejora continua de las dependencias de la Administración Municipal.</b></p> <p><b>XII. Elaborar y exponer el Programa de Entrega-Recepción de la Administración Municipal en cumplimiento al reglamento establecido para ello.</b></p> <p><b>XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario de la Contraloría.</b></p> <p><b>Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director de Auditoría contará con un Coordinador de Auditoría de Obra Pública, un Coordinador de Control Interno y un Coordinador de Auditoría, así como el personal contable, técnico y administrativo necesario para la eficaz atención y desempeño de sus funciones.</b></p>
<p><b>E LA DIRECCIÓN JURÍDICA</b></p> <p><b>ARTÍCULO 9. - Competen al Director Jurídico, las siguientes atribuciones:</b></p> <p>I. Actuar como órgano de consulta de las unidades administrativas del municipio, sobre cuestiones jurídicas relativas al desarrollo de su función que se presenten en el cumplimiento de las obligaciones que les imponen las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás lineamientos vigentes.</p> <p>II. Vigilar y comprobar el debido cumplimiento por parte de los servidores públicos, de las obligaciones derivadas de los reglamentos municipales, las normatividades establecidas y demás ordenamientos legales.</p> <p>III. Verificar que se dé seguimiento a las observaciones y recomendaciones, producto de las revisiones, así como promover la resolución de las mismas.</p> <p>IV. Compilar los ordenamientos legales relacionados con las funciones de la Secretaría de la Contraloría y mantenerlos actualizados conforme a las reformas y adiciones que se generen.</p>	<p><b>DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD</b></p> <p><b>ARTÍCULO 9.- Competen al Director de Normatividad, las siguientes atribuciones:</b></p> <p><b>I.-Vigilar y comprobar el debido cumplimiento por parte de los servidores públicos, de las obligaciones derivadas de los reglamentos municipales, las normatividades establecidas y demás ordenamientos legales.</b></p> <p><b>II. Verificar que se dé seguimiento a las observaciones y recomendaciones, producto de las revisiones, así como promover la resolución de las mismas.</b></p> <p><b>III. Compilar los ordenamientos legales relacionados con las funciones de la Secretaría de la Contraloría y mantenerlos actualizados conforme a las reformas y adiciones que se generen.</b></p> <p><b>IV. Proporcionar capacitación sobre temas jurídicos al personal de la Secretaría de la Contraloría, relacionada con sus funciones.</b></p>

<p>V. Proporcionar capacitación sobre temas jurídicos al personal de la Secretaría de la Contraloría, relacionada con sus funciones.</p> <p>VI. Proponer y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y lineamientos en general que tengan atribuciones o relación directa con la Secretaría de la Contraloría.</p> <p>VII. Revisar los convenios y contratos en que la Secretaría de la Contraloría intervenga o deba suscribir, así como aquellos que por disposición de la ley le corresponda analizar.</p> <p>VIII. Instrumentar y proporcionar capacitación, así como asesoría legal a las dependencias y entidades municipales que lo soliciten para la implementación de sus sistemas de control, manejo de recursos, responsabilidades e interpretación de la normatividad establecida para ello.</p> <p>IX. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León y las normas, criterios y formatos establecidos o que establezca la Secretaría de la Contraloría.</p> <p>X. Mantener actualizado el padrón de servidores públicos municipales, obligados a presentar declaración de situación patrimonial de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.</p> <p>XI. Requerir a los servidores públicos para el cumplimiento de la obligación de rendir su declaración de situación patrimonial de conformidad con la Ley de Responsabilidades.</p> <p>XII. Colaborar en el ámbito de sus atribuciones con las instancias respectivas en la implementación, seguimiento, intercambio de información y evaluación de los sistemas de control preventivo del enriquecimiento ilegítimo o ilícito de los servidores públicos.</p> <p>XIII. Instaurar y resolver los procedimientos disciplinarios contra servidores de la Administración Municipal, por conductas que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de</p>	<p><b>V. Proponer y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y lineamientos en general que tengan atribuciones o relación directa con la Secretaría de la Contraloría.</b></p> <p><b>VI. Revisar los convenios y contratos en que la Secretaría de la Contraloría intervenga o deba suscribir, así como aquellos que por disposición de la ley le corresponda analizar.</b></p> <p><b>VII. Instrumentar y proporcionar capacitación, así como asesoría legal a las dependencias y entidades municipales que lo soliciten para la implementación de sus sistemas de control, manejo de recursos, responsabilidades e interpretación de la normatividad establecida para ello.</b></p> <p><b>VIII. Mantener actualizado el padrón de servidores públicos municipales, obligados a presentar declaración de situación patrimonial de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.</b></p> <p><b>IX. Supervisar que las Dependencias y Entidades cumplan en tiempo y forma con la obligación de subir y actualizar la información requerida en la normatividad aplicable en el Portal Oficial de Internet del Municipio.</b></p> <p><b>X. Colaborar en el ámbito de sus atribuciones con las instancias respectivas en la implementación, seguimiento, intercambio de información y evaluación de los sistemas de control preventivo del enriquecimiento ilegítimo o ilícito de los servidores públicos.</b></p> <p><b>XI. Coadyuvar con el Síndico Segundo en la vigilancia a los servidores públicos para el cumplimiento de la obligación de rendir su manifestación de bienes patrimoniales de conformidad con la legislación aplicable.</b></p> <p><b>XII. Tramitar y resolver las inconformidades que se presenten en materia de adquisiciones con recursos estatales, en los términos de la normatividad aplicable y de su competencia.</b></p> <p><b>XIII. Instaurar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa contra servidores</b></p>
--	--

<p>Nuevo León, detectadas con motivo de auditorías y evaluaciones realizadas por la Secretaría de la Contraloría.</p> <p>XIV. Tramitar y resolver las inconformidades que se presenten en materia de adquisiciones con recursos estatales, en los términos de la normatividad aplicable y de su competencia.</p> <p>XV. Tramitar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos por la Secretaría de la Contraloría, dentro de su competencia.</p> <p>XVI. Elaborar las denuncias o querellas respecto a los asuntos competencia de la Secretaría de la Contraloría, cuando se presuma la existencia de hechos que pudieran configurar algún delito, cuando lo instruya el Secretario de la Contraloría y turnarlo a la autoridad competente.</p> <p>XVII. Coadyuvar con las autoridades de la procuración de justicia, a efecto de concluir satisfactoriamente los asuntos con los delitos cometidos por servidores públicos que hayan sido detectados por la Secretaría de la Contraloría.</p> <p>XVIII. Llevar el registro de los servidores públicos sancionados y proporcionar información que se solicite en términos de ley, reglamentos, decretos y acuerdos.</p> <p>XIX. Desarrollar y difundir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Municipal.</p> <p>XX. Organizar y coordinar eventos de desarrollo y actualización profesional.</p> <p>XXI. Emitir opiniones y recomendaciones sobre proyectos de normas y disposiciones con fines de control.</p> <p>XXII. Asistir y apoyar en la interpretación de la normatividad que regula las funciones y responsabilidades de cada entidad y dependencia municipal.</p> <p>XXIII. Mantener actualizado un manual general de las normas expedidas para regular el funcionamiento de los órganos de control de las dependencias de la Administración Municipal.</p> <p>XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario de la Contraloría Municipal.</p>	<p><b>públicos de la Administración Pública Municipal, por conductas que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, detectadas con motivo de auditorías y evaluaciones realizadas por la Secretaría de la Contraloría y derivadas de la atención a quejas y denuncias.</b></p> <p><b>XIV. Tramitar y resolver las inconformidades que se presenten en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en los términos de la normatividad aplicable y de su competencia.</b></p> <p><b>XV. Coadyuvar con las autoridades de la procuración de justicia, a efecto de concluir satisfactoriamente los asuntos con los delitos cometidos por servidores públicos que hayan sido detectados por la Secretaría de la Contraloría.</b></p> <p><b>XVI. Elaborar, en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento las denuncias o querellas respecto a los asuntos competencia de la Secretaría de la Contraloría, cuando se presuma la existencia de hechos que pudieran configurar algún delito, cuando lo instruya el Secretario de la Contraloría y turnarlo a la autoridad competente.</b></p> <p><b>XVII. Desarrollar y difundir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Municipal.</b></p> <p><b>XVIII. Organizar y coordinar eventos de desarrollo y actualización profesional.</b></p> <p><b>XIX. Emitir opiniones y recomendaciones sobre proyectos de normas y disposiciones con fines de control.</b></p> <p><b>XX. Asistir y apoyar en la interpretación de la normatividad que regula las funciones y responsabilidades de cada entidad y dependencia municipal.</b></p> <p><b>XXI. Mantener actualizado un manual general de las normas expedidas para regular el funcionamiento de los</b></p>
---	---

I.	<p><b>órganos de control de las dependencias de la Administración Municipal.</b></p> <p><b>XXII. Instrumentar y aplicar programas, acciones y estrategias de Transparencia, Rendición de Cuentas y Acceso a la Información.</b></p> <p><b>XXIII. Diseñar y aplicar programas y acciones de fomento a la ética en el servicio público y estrategias de combate a la corrupción, y</b></p> <p><b>Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director de Normatividad contará con un Coordinador de Responsabilidades, un Coordinador de Responsabilidades de Policía y Tránsito, así como el personal técnico, jurídico y administrativo necesario para la eficaz atención y desempeño de sus funciones.</b></p>
----	---

Por lo anteriormente expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política de Nuevo León; 10, 14, 26 inciso a) fracción VII, 160, 161, 162, 166, y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; y artículos 56, 58, 59 fracción I, 61, 62, 68, 71, 72, 73 y 74 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León; y para efectos de desahogar el procedimiento reglamentario respectivo, esta Comisión de Gobernación y Reglamentación del R. Ayuntamiento, presenta a la consideración de este Órgano Colegiado, los siguientes: ACUERDOS: PRIMERO: Se aprueba dar inicio a la consulta pública respecto a la INICIATIVA DE REFORMAS POR ADICIÓN Y MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN; en los términos indicados en la exposición de motivos, por un término de 5-cinco días hábiles, esto con el propósito de que los ciudadanos hagan las aportaciones que así deseen respecto a la misma, y una vez hecho lo anterior, esta Comisión analice, estudie y dictamine en definitiva la presente Iniciativa conjuntamente con las propuestas que se hayan presentado y proponga ante este R. Ayuntamiento su aprobación.

SEGUNDO: Procédase al exacto cumplimiento del presente acuerdo, a fin de que en un término que no exceda de 3-tres días hábiles a partir de la fecha de su aprobación, se realice el envío respectivo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como en la Gaceta Municipal. ATENTAMENTE Monterrey, Nuevo León, a 23 de mayo del 2007 COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN REG. ANA CRISTINA MORCOS ELIZONDO, PRESIDENTA.- REG. MARCOS MENDOZA VÁZQUEZ, SECRETARIO.- REG. SANDRA LETICIA HERNÁNDEZ PADILLA, VOCAL.- SÍNDICO 2° MARÍA DE LOS ÁNGELES GARCÍA CANTÚ, VOCAL.- REG. HUMBERTO CERVANTES LOZANO, VOCAL.- Rúbricas”.- Acto seguido, en uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, manifestó: “Gracias Regidor, a consideración de este Republicano Ayuntamiento, el documento presentado, de no haber comentarios se somete a votación de los presentes el documento que contienen los puntos de acuerdos a que se ha hecho mención, quienes estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando su mano, gracias, quienes estén en contra (ninguno), quienes se abstengan (ninguno).- **Se aprueba por unanimidad**”.- Continúa manifestando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO: “Nuevamente los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, harán uso de la palabra para presentar ante este pleno el documento relativo a dar inicio a la Consulta Pública de la Iniciativa del Reglamento de Accesibilidad de la Ciudad de Monterrey.- Proceda Regidora”;- por lo que en uso de la palabra, la C. REG. ANA CRISTINA MORCOS ELIZONDO, dijo: “Una vez más Secretario, solicito se someta a consideración de este Republicano Ayuntamiento, la dispensa de la lectura íntegra de este dictamen, en función de que fue circulado oportunamente”.- En uso de la palabra, el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, manifestó: “La solicitud a este Pleno de la dispensa de la lectura, quienes estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando su mano.- **Se aprueba Regidora**”.- Enseguida, la Regidora procedió a la presentación del documento ya mencionado en la forma solicitada, transcribiéndose a

continuación en forma completa el mismo.- "R. AYUNTAMIENTO. Presente.- Los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, con fundamento en lo señalado por los artículos 29 fracción II y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y 59 fracción I inciso B) del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, el cual establece como atribuciones de la Comisión el proponer al R. Ayuntamiento las Iniciativas de Reglamento que se formulen; procedimos al estudio y análisis de la INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE ACCESIBILIDAD DE LA CIUDAD DE MONTERREY; la cual fue presentada por el Lic. Adalberto Arturo Madero Quiroga, Presidente Municipal de la Ciudad de Monterrey, quien turnó para la atención de esta Comisión la presente Iniciativa, por lo que con el fundamento antes expuesto se presenta la siguiente: EXPOSICIÓN DE MOTIVOS: Si bien es cierto que nuestra Ciudad es el entorno en donde desarrollamos nuestra vida cotidiana, también es verdad que es en donde se encuentra la mayor parte de las barreras o impedimentos que limitan nuestra movilidad y por ende nuestra autonomía, bienestar y capacidad de elección. Es preciso destacar que referida al entorno urbano y a la ciudad, la accesibilidad es un concepto amplio e integral, y que en los últimos años ha evolucionado mas allá de la idea de supresión de barreras arquitectónicas, concibiéndose ya como la condición que deben cumplir los espacios, servicios y equipamientos municipales para garantizar su uso y disfrute de forma cómoda y segura para todos los ciudadanos en igualdad de condiciones independientemente de sus capacidades. Nuestro Plan Municipal de Desarrollo 2006-2009 establece dentro del eje rector 5 objetivo "*Vida digna y accesible a personas con discapacidad y de la tercera edad*"; que se impulsará un programa de accesibilidad total, en el que se garantice que los edificios de uso público, sean accesibles para todo tipo de usuarios, facilitando la llegada, el ingreso, uso y salida con seguridad, confort y libertad. En este sentido es que el presente proyecto de Reglamento de Accesibilidad , es indispensable no solo para la vida digna de las personas con discapacidad, si no para todos los

ciudadanos ya que establece obligaciones concretas para las Dependencias Municipales así como derechos para la ciudadanía, con el objetivo de que en cada uno de los espacios públicos de nuestra ciudad, se permita el acceso de todas las personas a múltiples servicios y equipamientos, posibilitando el contacto con otros y favoreciendo la libertad de elección; todo ello en igualdad de condiciones. La Iniciativa de Reglamento que se presenta consta de una estructura de 3-tres Títulos el primero de ellos refiere a Disposiciones Generales, integrado por 9-nueve artículos, así como un Capítulo I “De las Barreras Arquitectónicas en General” integrado por 4-cuatro artículos.- El segundo Título refiere a Disposiciones Comunes para las Edificaciones, este Título contiene como Capítulo I “De los Accesos a Edificios” el cual está integrado por 1-un artículo; dicho Capítulo contiene secciones, señalando como Sección I “De la Superficie del Piso” la cual está compuesta por 2-dos artículos; la Sección II “Del Área Libre de Paso” contiene 1-un artículo; la Sección III “De los Señalamientos y Avisos” contiene 9-nueve artículos; la Sección IV “De las Rampas de Acceso a Edificios” se compone por 5-cinco artículos; la Sección V “De los Barandales o Barras de Apoyo en Rampas y Escaleras” contiene 2- dos artículos; la Sección VI “De los Obstáculos a lo Largo del Recorrido” contiene 2-dos artículos; y la Sección VII “De la Ruta de Acceso desde el Estacionamiento hacia la Entrada Principal” está compuesta por 3-tres artículos. El Capítulo II el cual refiere a “Circulaciones” está integrado por 3-tres artículos, dicho Capítulo contiene secciones, indicando como Sección I “De los Elementos de Circulación Horizontal” mismo que señala como inciso A) “De los Pasillos” que contiene 7-siete artículos, como inciso B) “De las Puertas” contiene 11-once artículos; la Sección II que refiere a “Elementos de Circulación Vertical” señala como inciso A) “De las Escaleras” el cual consta de 9-nueve artículos, el inciso B) “De los Elevadores” contiene 8-ocho artículos, el inciso C) contiene 3- tres artículos. El Capítulo III el cual refiere “De los Servicios” esta integrado por 1-un artículo, dicho Capítulo contiene como Sección I “Sanitarios y Baños” mismo que se integra por 5-cinco artículos; la Sección II refiere “Del Inodoro” la cual contiene

3- tres artículos; la Sección III “Del Lavabo” contiene 3- tres artículos; la Sección IV “Mingitorio” contiene 3- tres artículos; la Sección V “Del Área de Regadera” consta de 4-cuatro artículos; la Sección VI “Tina” consta de 6-seis artículos; la Sección VII “Vestidor” consta de 1-un artículo; la Sección VIII “Mobiliario” consta de 3- tres artículos; la Sección IX “Mobiliario para la Atención al Público” está integrado por 2-dos artículos; La Sección X “Del Teléfono para Servicio al Público” consta de 2- dos artículos; la Sección XI “De los Bebederos” consta de 2-dos artículos.- Como Título III refiere a “Especificaciones por Genero de Edificios” el cual contiene como Capítulo I “Salas de Audiencia, Espectáculos, Estadios, Cines” y se nombra como Sección I “parámetros Generales” el cual consta de 6-seis artículos; la Sección II “De las Taquillas” contiene 4- cuatro artículos. Como Capítulo II “Educación” contiene como Sección I “De las Aulas” integrada por 3- tres artículos; la Sección II “De los Laboratorios y Talleres” contiene 2- dos artículos; la Sección III “Bibliotecas y Áreas de Estudio” está integrada por 4- cuatro artículos; la Sección IV “De las Áreas de Alimentos” consta de 10-diez artículos, la Sección V “Gimnasio y Servicios Sanitarios se integra con 3-tres artículos. Se refiere como Capítulo III de “Servicios Financieros” el cual está integrado por 5-cinco artículos; como Capítulo IV de “Restaurantes y Comedores” con 2-dos artículos; el Capítulo V refiere a “Hoteles” el cual consta de 12-doce artículos; el Capítulo VI “De los Clubes Deportivos” consta de 2- dos artículos; el Capítulo VII “Salas de Exhibición Museos y Galerías” comprende 11-once artículos; el Capítulo VIII “De las Tiendas y Almacenes” consta de 10- diez artículos; el Capítulo IX “De los Centros Religiosos” contiene 6- seis artículos; el Capítulo X “Centros de Seguridad” contiene 1-un artículo; el Capítulo X “De los Espacios Abiertos: Parques, Zoológicos y Temáticos” se encuentra integrado por 6-seis artículos; finalmente el Reglamento en mención contiene como Transitorios 3-tres artículos.- Por lo que de la exposición anteriormente señalada, los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León; tuvimos a bien analizar la Iniciativa

presentada por el C. Presidente Municipal Lic. Adalberto Arturo Madero Quiroga, en la Sesión Ordinaria de fecha 20 de Abril del presente año, misma que consideramos procedente y la cual presentamos ante este cuerpo Colegiado de la siguiente manera: -----

**INICIATIVA DE REGLAMENTO DE ACCESIBILIDAD  
DE LA CIUDAD DE MONTERREY.  
TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público e interés social, se aplicará en el Municipio de Monterrey y tiene por objeto establecer las especificaciones necesarias para lograr la accesibilidad universal y facilidades arquitectónicas en edificios y espacios públicos, a fin de que las personas que presentan alguna disminución en su capacidad motriz, sensorial o intelectual puedan hacer uso de ellos sin limitaciones

**Artículo 2.-** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

Accesibilidad: Combinación de elementos constructivos y operativos que permiten a cualquier persona con discapacidad entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse con seguridad, autonomía y comodidad en los espacios construidos, y a utilizar el mobiliario y equipos de uso público

Accesibilidad razonable: Es la accesibilidad a los espacios principales para cualquier persona, incluyendo aquéllas con alguna discapacidad. Ésta se puede aplicar a los espacios que hayan sufrido alguna modificación.

Accesibilidad total: Es la accesibilidad a todos los espacios construidos para cualquier persona, incluyendo aquéllas con alguna discapacidad. Ésta se aplica a los espacios de una obra nueva.

Accesible: Que tiene capacidad para ser usado por personas con diferentes grados de habilidad, tomando en cuenta diferentes tipos de discapacidad.

Ampliación: En la construcción, se refiere al crecimiento de los espacios existentes

Área libre de paso: Distancia en sentido vertical y horizontal que deberá permanecer sin ningún obstáculo.

Área de aproximación: Espacio inmediato necesario de maniobra para hacer uso de un elemento.

Asiento para uso preferencial: Asiento reservado con características accesibles para personas con discapacidad: motriz a pie, visual o auditiva.

Audible: Sonido identificable con respecto al entorno.

Aviso: Información en la superficie del piso y paredes, la cual se percibe sensorialmente tanto visual como táctil y se encuentra fija.

Aviso táctil: Superficie del piso con un cambio de textura al del entorno inmediato, que indica al peatón con discapacidad visual que se encuentra en una zona en la que existe un riesgo o la aproximación de un obstáculo, cambio de nivel o cambio de dirección.

Baño: Cuarto con regadera o con regadera y tina de baño, que incluye también excusado y lavabo. Por sus características, cuenta con tres áreas: mojada, semi-húmeda y seca.

Cambio de uso de los espacios: Adecuación de un espacio a otras necesidades funcionales a las previstas originalmente.

Claro libre: Distancia libre entre elementos, puede ser tomada en forma vertical, horizontal o en ambos planos.

Contraste: Cualidad de un objeto para destacarse entre otros, puede ser mediante color, iluminación o textura. El contraste de colores se obtendrá con un fondo en color claro y los detalles en colores oscuros o viceversa. El contraste de textura se refiere a cambios de materiales y forma.

Desnivel: Diferencia en sentido vertical o altitud entre dos o más elementos.

Diseño anatómico: Diseño que, para la fabricación de objetos, se adecua a la forma, tamaño y movimientos posibles del cuerpo humano.

Elementos de circulación horizontal: Aquellos que comunican espacios permitiendo la llegada, desplazamiento y uso de los mismos.

Elementos de circulación vertical: Aquellos que comunican espacios permitiendo la llegada, desplazamiento y uso de los mismos entre diferentes niveles.

Espacio: Área contenida por elementos y que define un volumen.

Espacio de servicio al público: Lugar de uso colectivo donde se brinda un servicio a la población en general.

Grifo: Llave de agua.

Huella: Superficie o paramento horizontal de un escalón.

Inmueble: Bienes no transportables ubicados en el suelo, así como las construcciones adheridas a él.

Lavabo: Depósito de agua con caño, llave y pila para lavarse la cara y manos.

Mingitorio: Accesorio sanitario equipado de un abastecimiento de agua y de un drenaje para eliminar la orina.

Mobiliario: Objetos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya sea por sí mismos o por el efecto de una fuerza sin perder sus características esenciales.

Nivel de intervención: Grado de afectación que ha de sufrir un espacio con respecto a su estado original, es decir, obra nueva, remodelación, ampliación o cambio de uso de sus espacios.

Obra nueva: Edificación en espacios que no existía.

Operable: Posibilidad que presenta un elemento u objeto para poder ponerse en funcionamiento con el borde externo de una mano, pie o pedal.

Peralte: Superficie o paramento vertical de un escalón.

Persona con discapacidad: Todo ser humano que vive temporal o permanentemente una alteración en sus facultades físicas, mentales o sensoriales, que le impide realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera común para un ser humano de edad y sexo semejantes.

Persona con discapacidad auditiva: Aquel ser humano que tiene pérdida total o parcial de la audición.

Persona con discapacidad intelectual: Persona con alteraciones sustanciales en el funcionamiento intelectual, que existen concurrentemente con limitaciones relacionadas a dos o más destrezas adaptativas aplicables en: comunicación, autocuidado, dirección, salud y seguridad, académico funcional, tiempo libre y trabajo.

Persona con discapacidad motriz: Persona que tiene una pérdida total o parcial en su movilidad y que puede requerir de apoyos técnicos para desarrollar las actividades de la vida diaria.

Persona con discapacidad para el habla: Persona que tiene una pérdida total o parcial de su capacidad para comunicarse por medio del habla.

Persona con discapacidad visual: Persona que cuenta con una pérdida total o parcial de la vista.

Rampa en banqueta-Rampa de tres superficies: Superficie continua con pendiente que se forma con la unión de dos laterales y una central.

Rampa en guarnición: Superficie continua con pendiente que cubre el desnivel o cambio de nivel entre la superficie de la banqueta y otro pavimento.

Regadera: Compartimiento dentro del cuarto de baño con suministro de agua corriente desde un aparato que la dispersa sobre el cuerpo; además cuenta con sistema de drenaje.

Remodelación: Cambio constructivo que han de sufrir los espacios.

Retrete: Instalación para orinar y evacuar.

Ruta: Camino que comunica y se sigue para ir de un lugar a otro.

Ruta accesible: Circulación que puede ser transitada por personas con discapacidad y está conectada con todos los elementos accesibles para llegar a un destino final.

Sanitario: Espacio que incluye retrete y lavabo.

Señalización: Indicaciones que se dan a las personas por medios escritos, gráficos, luminosos o audibles que les sirven de guía o información para llegar o hacer uso de un espacio o elemento.

Señalización táctil: Información que puede ser leída o entendida por medio del tacto.

Sistema Braille: Sistema de escritura y de lectura para personas ciegas basado en puntos en relieve taladrados en el papel.

Tina de baño: Tina para el baño personal, usualmente con instalaciones de agua caliente y fría, así como conexión al drenaje.

**Artículo 3.-** Las personas con discapacidad tienen derecho al libre desplazamiento en condiciones dignas y seguras en espacios públicos, por lo que el Municipio vigilará el cumplimiento de las disposiciones que se establecen en éste reglamento.

**Artículo 4.-** Toda oficina y edificio municipal, así como cualquier lugar que tenga acceso al público que sean construidos a partir del inicio de la vigencia de este reglamento, deberá tomar en cuenta los lineamientos establecidos en el mismo.

**Artículo 5.-** Las autoridades municipales establecerán en sus programas de obras públicas y desarrollo urbano, la implementación gradual conforme a sus presupuestos de los lineamientos establecidos en este reglamento a fin de que toda oficina o edificio municipal cumpla con los requisitos establecidos en este ordenamiento.

**Artículo 6.-** Todo establecimiento, empresa, fábrica o cualquier área de trabajo privada en general, deberá contar con facilidades arquitectónicas para que cualquier persona con discapacidad pueda realizar accesiblemente su trabajo.

**Artículo 7.-** Las personas con discapacidad tienen derecho a una vivienda digna. Los programas de vivienda del Municipio incluirán proyectos arquitectónicos de construcciones que consideren las necesidades de accesibilidad de las personas con discapacidad.

**Artículo 8.-** Las personas con discapacidad tendrán derecho a exigir las condiciones necesarias que les permitan el uso de los servicios públicos y el derecho a la vivienda.

**Artículo 9.-** La Secretaría de Desarrollo Urbano, tendrá la obligación de revisar que en todo proyecto autorizado se hayan tomado en cuenta los lineamientos de este reglamento. -----

## **CAPÍTULO I DE LAS BARRERAS ARQUITECTÓNICAS EN GENERAL.**

**Artículo 10.-** Para efectos del presente reglamento, se consideran barreras arquitectónicas todos aquellos obstáculos que dificultan, entorpecen o impidan a personas con discapacidad su libre desplazamiento en lugares públicos, exteriores o interiores, o el uso de los servicios comunitarios.

**Artículo 11.-** Las barreras arquitectónicas en la vía pública que deberán ser adecuadas, en su caso, con facilidades para personas con discapacidad son:

- a).- Las aceras o banquetas;
- b).- Las intersecciones de aceras o calles;
- c).- Las coladeras, sumideros o bocas de alcantarillas;
- d).- Los estacionamientos;
- e).- Las escaleras;
- f).- Las rampas;
- g).- Los bordes
- h).- Reguladores de tráfico vehicular
- i).- Obstáculos de exterior
- j).- Los semáforos;
- k).- Superficies y recubrimientos;
- l).- Mobiliario público exterior, tales como teléfonos públicos, buzones postales, contenedores de basura, bebederos, kioscos, paradas de autobús, carteles, alumbrado y cabinas sanitarias y sus respectivos sistemas de anclaje.
- m).- Cualesquiera otros objetos que dificulten, entorpezcan o impidan el libre tránsito.

**Artículo 12.-** Las barreras arquitectónicas que en lugares con acceso al público deben ser adecuadas, en su caso, con facilidades para personas con discapacidad son las siguientes:

- a).- Las puertas, exteriores e interiores;
- b).- Los comedores de autoservicio, restaurantes y cafeterías;
- c).- Los auditorios, cinematógrafos, teatros y en general cualquier sala de espectáculos;

- d).- Museos y galerías de arte;
- e).- Las bibliotecas, públicas y privadas de uso público, salas de lectura y servicios de información;
- f).- Las aulas, laboratorios, talleres y cualquier otro espacio de un centro educativo;
- g).- Los sanitarios;
- h).- Señalización de servicios y espacios;
- i).- Los parques, jardines, zoológicos y parques temáticos;
- j).- Los elevadores;
- k).- Tiendas y almacenes;
- l).- Centros religiosos;
- m).- Centros de seguridad: Bomberos, policía y reclusorios.
- n).- Centros de comunicación: radio, prensa, televisión, y servicios postales.
- ñ).- Centros de salud;
- o).- Centros educativos de todos los niveles;
- p).- Servicios financieros y ventas;
- q).- Hoteles;
- r).- Clubes deportivos y sociales;
- s).- Áreas de trabajo;
- t).- Industria;
- u).- Edificios públicos estatales y municipales; y

**Artículo 13.-** El Municipio incluirá en los planes y programas de desarrollo urbano del Ayuntamiento, y en sus programas parciales, las adecuaciones de facilidades urbanísticas y arquitectónicas que se requieran conforme a las necesidades de las personas con discapacidad en la entidad, debiéndose contemplar las disposiciones de este reglamento.-----

## **TÍTULO II DISPOSICIONES COMUNES PARA LAS EDIFICACIONES.**

### **CAPÍTULO I DE LOS ACCESOS A EDIFICIOS.**

**Artículo 14.-** La ruta de acceso desde la vía hacia la entrada principal, deberá de establecerse bajo los siguientes parámetros:

- I.- Debe cumplir con el capítulo de superficie del piso del presente reglamento;
- II.- Debe tener área libre de paso de cualquier obstáculo;
- III.- En caso de existir obstáculos se debe contar con elementos de aviso en la superficie del piso o en el entorno inmediato;
- IV.- En la superficie del piso se instalará un aviso táctil para indicar un cambio de dirección, cambio de nivel o proximidad o parte de un elemento;
- V.- La ruta accesible debe estar señalizada; de acuerdo con lo establecido en la Sección III de los Señalamientos y Avisos.
- VI.- Debe cumplir con el capítulo de circulaciones del presente reglamento; y
- VII.- Cualquier desnivel salvado por escalones, debe cumplir con el capítulo de escaleras del presente reglamento y ser complementados por rampas, elevadores o sistemas de elevación alternativos de acuerdo con estas especificaciones.

### **SECCIÓN I DE LA SUPERFICIE DEL PISO.**

**Artículo 15.-** La superficie del piso terminado deberá ser uniforme, inamovible, con un acabado antiderrapante.

**Artículo 16.-** El piso que se instale en los accesos a edificios debe seguir los siguientes lineamientos:

- I.- Debe quedar bien instalado y no tener desniveles o bordes constructivos superiores a 0.01 m de altura.

II.-El piso deberá ser de tal modelo que sus juntas y entrecalles tengan un máximo de 0.013 m de ancho y 0.01 m de profundidad.

III.- En las tapas de drenes hidráulicos, el claro mayor entre las piezas que constituyen una rejilla y el de la separación entre dicha tapa y la cejilla soportante deben ser iguales o menores a 0.013 m en cualquier sentido horizontal, siendo coincidentes en su parte superior con el nivel del piso existente.

IV.- En caso de colocar algún tapete o alfombra estos deben ser estables e inamovibles.

V.- El desagüe hidráulico o pluvial en áreas exteriores debe tener una pendiente transversal a la dirección de la marcha de máximo 2% para evitar encharcamientos.

## **SECCIÓN II DEL ÁREA LIBRE DE PASO**

**Artículo 17.-** El área libre de paso deberá establecerse en base a lo siguiente:

I.- El área libre de paso debe tener como mínimo 0.90 m de ancho por 2.10 m de altura.

II.- Un elemento en el paramento vertical puede sobrepasar el área libre de paso máximo 0.10 m de profundidad si se localiza a una altura mayor de 0.65 m.

III.- En escaleras suspendidas o con bajo abierto y en elementos que disminuyan su altura gradualmente se debe instalar algún elemento de aviso táctil a partir de una altura menor a 1.90 m.

## **SECCIÓN III DE LOS SEÑALAMIENTOS Y AVISOS.**

**Artículo 18.-** Los avisos que se colocarán en la ruta de acceso a los edificios podrán ser de manera táctil, visual o audible.

**Artículo 19.-** Los avisos táctiles deberán seguir los siguientes parámetros:

I.- En un inmueble los avisos táctiles deberán seguir un mismo código en su disposición y forma, independientemente de los materiales utilizados.

II.- En la superficie del piso se debe colocar como aviso una franja de pavimento de detección, con cambio de textura o acabado, a nivel de piso terminado o sobrepuesta sin superar los 0.01 m de altura.

III.- El pavimento de detección debe tener una franja en el piso de mínimo 0.15 m de ancho.

IV.- Para aviso de límites se debe colocar un elemento fijo a nivel de piso de mínimo 0.05 m de altura.

**Artículo 20.-** El aviso visual en las superficies debe ser de color contrastante con el entorno inmediato.

**Artículo 21.-** Los avisos audibles serán sonoros o hablados y deberán ser identificables o destacables a los sonidos inmediatos al entorno.

**Artículo 22.-** Los señalamientos deben ser constantes en su ubicación, formato y altura sobre el nivel del piso, los cambios de dirección o nivel deben contar con señalamiento y cualquier señalización debe estar firmemente sujeta.

**Artículo 23.-** La señalización puede ser visual o táctil.

**Artículo 24.-** La señalización visual deberá ubicarse fuera del área libre de paso y la información que contenga debe ser contrastante con el fondo y con su entorno inmediato.

**Artículo 25.-** La señalización táctil se ubicará a una altura de entre 0.90 m y 1.20 m del nivel del piso y la información escrita o gráfica debe ser táctil en relieve de mínimo

0.008 m y máximo 0.05 m de alto, la cual debe ser con letra arial o similar, asimismo el texto puede ser complementado con el sistema Braille.

**Artículo 26.-** Los símbolos que se utilizarán en la señalización serán los siguientes:

I.- Símbolo de accesibilidad a personas con discapacidad. Una persona sentada sobre silla de ruedas de perfil, estilizada con la cara hacia la derecha.



II.- Símbolo de accesibilidad a personas con discapacidad visual. Una persona de pie con bastón de perfil, estilizada con la cara hacia la derecha.



III.- Símbolo internacional de accesibilidad a personas con perro guía. Una persona de pie con perro guía de perfil, estilizada con la cara hacia la derecha, en caso de indicar una dirección utilizando dicho símbolo, éste debe estar con la cara hacia la dirección a indicar (derecha o izquierda).



IV.- Símbolo internacional de accesibilidad a personas con discapacidad auditiva, consiste en una oreja estilizada.



V.- Símbolo de accesibilidad a personas con discapacidad intelectual, consiste en una cabeza con línea punteada.



#### **SECCIÓN IV DE LAS RAMPAS DE ACCESO A EDIFICIOS.**

**Artículo 27.-** Por rampa debe entenderse la superficie inclinada del piso que sirve para salvar un desnivel.

Asimismo se considera rampa accesible aquella cuya pendiente longitudinal es mayor al 4% y menor a 10%, con un desnivel mayor a 0.30 m.

**Artículo 28.-** La ubicación de las rampas será de la siguiente manera:

I.- En las calles en caso de que exista un desnivel entre la banqueta y el arroyo vehicular, el cruce peatonal debe contar con rampas y preferentemente deben ubicarse cercanas a las esquinas de la calle.

II.- En caso de existir desnivel en la banqueta éste debe tener un ancho mínimo de 0.90 m a partir de la guarnición; en el caso de entradas vehiculares y similares dicho desnivel debe compensarse con rampas.

III.- Las rampas no deberán tener su origen ni desembocar en registros de cualquier tipo, alcantarillas, rejillas o áreas inundables por pendientes hacia el drenaje o alcantarillado.

**Artículo 29.-** Las rampas y desniveles exteriores deberán seguir los siguientes parámetros:

I.- El ancho de la rampa debe ser de mínimo 0.90 m en su superficie central.

II.- La superficie central de la rampa debe llevar una pendiente máxima de 10%.

III.- Cuando la rampa interfiera en el área libre de paso de la banquetta, la rampa debe compensarse con rampas de tres superficies o con diferentes niveles.

IV.- La rampa de tres superficies tendrá una pendiente en las dos superficies laterales, con un área libre menor a 1.20 m y una pendiente máxima de 8% o un área libre mayor a 1.20 m y una pendiente máxima de 10%.

V.- La superficie central de la rampa será uniforme, inamovible, con un acabado antiderrapante, no debe tener desniveles o bordes constructivos superiores a 0.01 m de altura y en caso de uniones en piso, juntas entre materiales y entrecalles, la veta debe ser máximo de 0.013 m de ancho y 0.01 m de profundidad.

VI.- Las rampas sin superficies laterales deberán estar delimitadas por algún elemento de aviso táctil o visual.

VII.- Los descansos en rampas se colocarán cada 20 m.

VIII.- Cuando el descanso sea entre tramos de rampa con giro de 90° máximo, la longitud será mínimo de 1.20 m por el ancho de la rampa.

IX.- Cuando en descansos existe la posibilidad de un giro mayor a 90° la longitud será mínimo de 1.20 m por 1.20 m de ancho.

**Artículo 30.-** Al comenzar y finalizar una rampa debe existir un área de aproximación con una longitud mínima de 1.20 m por el ancho de la rampa.

Asimismo al comenzar y finalizar cada tramo de rampa la superficie del piso debe tener elementos de aviso táctil de una longitud de 0.60 m por el ancho de la rampa.

**Artículo 31.-** Se deben colocar pasamanos continuos a ambos lados de la rampa, los cuales deben cumplir con las especificaciones establecidas en este reglamento para éstos y seguir los siguientes parámetros:

I.- La altura de colocación debe ser entre 0.80 m y 0.90 m medidos a partir del acabado de la rampa hasta el plano superior del pasamanos.

II.- El pasamanos debe tener una prolongación horizontal de longitud mínima de 0.30 m, a la altura de colocación de entre 0.80 m y 0.90 m del nivel del piso, al comenzar y después de finalizar la rampa.

III.- Al finalizar la prolongación horizontal el pasamanos debe curvar el tubo hacia la pared o el piso como remate

IV.- El pasamanos debe ser continuo cuando el descanso entre dos tramos sea menor a 1.25 m de longitud.

## **SECCIÓN V DE LOS BARANDALES O BARRAS DE APOYO EN RAMPAS Y ESCALERAS.**

**Artículo 32.-** Los barandales o pasamanos deben contar con un diseño anatómico y libre de aristas, así como ser estables e inamovibles y tener un soporte anclado que permita el desplazamiento continuo de las manos.

**Artículo 33.-** La sección transversal del elemento para asir debe tener mínimo 0.035 m y máximo 0.045 m en ambos lados; y la separación entre el pasamanos y el paramento debe tener una distancia mínima libre de 0.035 m y máxima de 0.045 m en el plano horizontal.

## **SECCIÓN VI DE LOS OBSTÁCULOS A LO LARGO DEL RECORRIDO.**

**Artículo 34.-** La altura mínima libre de obstáculos será de 2.10 m, el ancho mínimo libre de obstáculos será de 0.90 m.

**Artículo 35.-** Los árboles y arbustos o sus ramas serán considerados obstáculos si interfieren con el ancho y altura mínima del tránsito en la ruta.

**SECCIÓN VII**  
**DE LA RUTA DE ACCESO DESDE EL ESTACIONAMIENTO**  
**HACIA LA ENTRADA PRINCIPAL.**

**Artículo 36.-** La ruta de acceso desde el estacionamiento hacia la entrada principal se refiere al recorrido que la persona con discapacidad realizará en caso de acceder a la propiedad a bordo de un vehículo, mismo que se aparca en el área de estacionamiento.

**Artículo 37.-** El número de cajones de estacionamiento para personas con discapacidad se considera de acuerdo al número de cajones totales, por lo que deberá de haber un cajón para personas con discapacidad por cada 25 totales o menos.

**Artículo 38.-** Los cajones de estacionamiento para personas con discapacidad deberán contar con las siguientes características:

I.- La ubicación debe ser cercana o adyacente a la entrada accesible.

II.- El cajón de estacionamiento debe tener un ancho mínimo de 3.80 m por 5.00 m de longitud.

III.- Dos cajones de estacionamiento podrán compartir una circulación central. El ancho de los dos cajones y circulación central debe tener mínimo 6.20 m. El ancho de la circulación debe ser mínimo de 1.20 m y su superficie debe tener un aviso visual o táctil.

IV.- Debe indicarse de reservado el cajón de estacionamiento con el símbolo de accesibilidad y en la superficie del piso. Dicho símbolo debe tener mínimo 1.00 m en el menor de sus lados, ubicarse centrado en el cajón y de color contrastante a la superficie del piso.

V.- La superficie de la ruta en área de estacionamiento será firme, uniforme y antiderrapante; y

VI.- Deben cumplir con las disposiciones de área libre de paso.

## **CAPÍTULO II CIRCULACIONES.**

**Artículo 39.-** Los elementos de circulación se dividen en:

- I.- Elementos de circulación horizontal y;
- II.- Elementos de circulación vertical.

**Artículo 40.-** Las circulaciones horizontales deberán contar mínimo con las siguientes dimensiones:

- I.- El ancho mínimo libre será de 1.20 m.
- II.- La pendiente longitudinal debe ser inferior a 4%, superando este valor se le debe tratar como rampa.

**Artículo 41.-** Los cruces de arroyo vehicular deberán contar un ancho mínimo de 1.20 m libres, los camellones que atraviesen el cruce peatonal deben estar interrumpidos con cortes al nivel, con un paso libre mínimo de 1.20 m y en caso de que existan desniveles deben contar con rampas.

### **SECCIÓN I DE LOS ELEMENTOS DE CIRCULACIÓN HORIZONTAL. A) DE LOS PASILLOS**

**Artículo 42.-** El ancho mínimo en los pasillos sin cambios de dirección será mínimo de 1.20 m, en el caso de pasillos con doble circulación el ancho deberá de ser mínimo de 1.80 m, asimismo contarán con un acabado en superficie firme, uniforme y antiderrapante, con una iluminación de mínimo 10 luxes.

**Artículo 43.-** En el caso de existir objetos o elementos que sobresalgan del paño de muro más de 0.10 m y por debajo de 2.20 m, al mismo nivel del paño exterior del obstáculo, sobre el nivel del piso, se colocará un borde boleado de 0.05 - 0.10 m de alto, indicando la existencia del elemento o en su lugar deberá colocarse en la proyección del objeto en piso, un cambio de textura diferente al de la ruta en mención.

**Artículo 44.-** En caso de que sobresalgan elementos u obstáculos inferiores a 0.10 m tales como vitrinas o teléfonos, el borde inferior de los elementos debe ubicarse a una altura de 0.70 m.

**Artículo 45.-** Para el caso de elementos de uso manual en pasillos éstos deberán ubicarse a una altura entre 1 m y 1.40 m y a una distancia mínima de 0.40 m, cuando éstos se ubiquen cercanos a una esquina.

**Artículo 46.-** Los señalamientos que se coloquen en los pasillos deberán permitir una altura mínima de 2.20 m.

**Artículo 47.-** La señalización dentro del edificio deberá ser de 0.17 x 0.84 m con letra tipo helvética de 13 mm y con una altura de 2.20 m, asimismo se puede implementar el uso de mapas en relieve o señalización en sistema Braille.

**Artículo 48.-** En caso de que la función del edificio requiera de pasamanos a lo largo de pasillos, se observarán los siguientes parámetros:

I.- El soporte de los pasamanos debe ser anclado permitiendo el desplazamiento de las manos y separándose 0.05 m de la pared.

II.- El diámetro del pasamanos debe ser de 0.035 m a 0.05 m.

## **B) De las puertas.**

**Artículo 49.-** Las circulaciones frente a las puertas deben tener libres cuando menos 1.50 m de largo para maniobrar con sillas de ruedas.

**Artículo 50.-** El ancho libre de las puertas sobre circulaciones será mínimo de 0.90 m sin contar el marco y deben cumplir con las especificaciones de área libre de paso.

**Artículo 51.-** El ancho del área de aproximación debe ser del ancho de la puerta más 0.30 m del lado de la cerradura y mínimo 1.20 m de profundidad.

**Artículo 52.-** No se permitirá el uso de puertas giratorias como único medio de entrada o salida, éstas se complementarán o reemplazarán por una puerta que cumpla con las especificaciones antes mencionadas.

Si la puerta consta de dos hojas que operan por separado, por lo menos una hoja debe cumplir con las especificaciones del artículo anterior.

**Artículo 53.-** En puertas abatibles manuales, los herrajes (manijas, cerraduras, picaportes, jaladeras y barras) deben colocarse a una altura de entre 0.90 m y 1.20 m sobre el nivel de piso terminado.

Los herrajes de retención: cerraduras o pasadores deben estar colocados a una altura de entre 0.90 m y 1.05 m sobre el nivel del piso.

**Artículo 54.-** Los herrajes deben tener un diseño anatómico, con una dimensión mínima de 0.025 m en ambos lados, colocados a una altura de entre 0.90 m y 1.20 m,

**Artículo 55.-** La altura para elementos de accionamiento debe estar entre 0.90 m y 1.20 m. La altura para elementos de uso debe estar entre 0.25 m y 1.30 m si la aproximación de una persona sobre silla de ruedas es lateral y de 0.40 m a 1.20 m si la aproximación de una persona sobre silla de ruedas es frontal.

**Artículo 56.-** Las jaladeras en las puertas deben tener mínimo 0.30 m de longitud horizontal, colocadas a 0.20 m de separación del plano horizontal de la puerta y a una altura entre 0.80 m y 0.90 m del nivel del piso. Se deben ubicar principalmente en la cara hacia donde abate la puerta.

Las jaladoras en las puertas deben cumplir con las especificaciones establecidas para pasamanos o barra de apoyo, anteriormente mencionadas.

**Artículo 57.-** Las puertas con paneles transparentes vidriados deben identificarse con avisos visuales ubicados a una altura de entre 1.20 m y 1.50 m desde el nivel del piso o con contrastes en luminosidad, color y texturas en umbrales de la puerta o áreas de aproximación.

Las puertas de entrada principal deben ser identificables con el entorno inmediato con marcos de color contrastante.

**Artículo 58.-** En caso de mecanismos de apertura en puertas automáticas se recomienda que el tiempo de cierre automático sea de un factor de tiempo de 3 segundos a partir de una abertura de 70° en caso de abatimiento.

**Artículo 59.-** Las circulaciones frente a las puertas deben tener cuando menos 1.50 m de largo para maniobrar con sillas de ruedas.

**SECCIÓN II**  
**ELEMENTOS DE CIRCULACIÓN VERTICAL.**  
**A) DE LAS ESCALERAS.**

**Artículo 60.-** Se considerará como escalera a partir de dos peraltes continuos con una huella menor a 0.32 m.

**Artículo 61.-** Las escaleras ubicadas al interior del edificio deberán seguir los siguientes lineamientos:

I.- Un ancho mínimo de 1.20 m;

II.- El peralte de un escalón debe tener máximo 0.18 m;

III.- La huella de cada escalón no debe ser menor de 0.25 m medidos desde la proyección de la nariz del escalón inmediato superior, hasta el borde del escalón;

IV.- Todos los peraltes deberán tener la misma altura;

V.- La nariz del escalón no debe sobresalir más de 0.035 m sobre el ancho de la huella;

VI.- La parte inferior de la nariz del escalón se unificará con el peralte con un ángulo no menor a 60° con respecto a la horizontal;

VII.- En la unión de cada tramo de escalera debe llevar descansos con una longitud de cuando menos el ancho de un tramo de la escalera.

VIII.- La superficie debe ser firme, uniforme y antiderrapante.

**Artículo 62.-** La nariz del escalón se identificará con algún elemento de aviso táctil o visual. Cuando la escalera tenga derrame lateral libre en uno o ambos lados debe llevar un aviso táctil que indique sus límites.

**Artículo 63.-** Al comenzar y finalizar cada tramo de escalera la superficie del piso debe tener elementos de aviso táctil de una longitud de 0.60 m por el ancho de la escalera.

**Artículo 64.-** Se deberán colocar pasamanos continuos a ambos lados, los cuales además de cumplir con los requisitos generales de los pasamanos o barras de apoyo antes mencionados, deben seguir los siguientes parámetros:

I.- La altura de colocación debe ser de entre 0.80 m y 0.90 m medidos a partir de la nariz del escalón hasta el plano superior del pasamanos.

II.- El pasamanos debe tener una prolongación horizontal de longitud mínima de 0.30 m y una altura de colocación de entre 0.80 m y 0.90 m del nivel del piso antes de comenzar y después de finalizar la escalera.

III.- Al finalizar la prolongación horizontal, el pasamanos debe tener un remate curvo hacia la pared o el piso.

IV.- El pasamano debe ser continuo cuando el descanso entre dos tramos sea menor de 1.25 m de longitud.

**Artículo 65.-** Deberán colocarse ubicaciones de descanso máximo cada 12 escalones, las dimensiones de dichas áreas serán del ancho del tramo de la escalera.

**Artículo 66.-** No se permiten escalones en coincidencia con los umbrales de las puertas. Al comenzar y finalizar una escalera debe existir un área de aproximación de 1.20 m de longitud como mínimo por el ancho de la escalera.

**Artículo 67.-** En caso de contar con escaleras eléctricas, éstas deben de tener un ancho mínimo libre de 0.90 m. En la unión entre peralte y huella, la huella del escalón se identificará con algún elemento de aviso visual de 0.013 m mínimo en la dirección longitudinal de la escalera y en la huella de cada escalón se pintarán los bordes laterales con color contrastante y continuo de 0.013 m mínimo en la dirección longitudinal de la escalera.

Al principio y al final de cada escalera eléctrica quedarán nivelados al menos 2.5 escalones, el fondo mínimo de los escalones será de 0.30 m.

**Artículo 68.-** En la banda eléctrica de la escalera deberá contar con un área de aproximación con una longitud mínima de 1.20 m por el ancho de ésta y en los laterales de la banda del piso y en toda su longitud se pintará una banda de color contrastante de 0.013 m mínimo.

## **B) DE LOS ELEVADORES.**

**Artículo 69.-** El área mínima de aproximación debe ser de 1.20 m de longitud por 1.20 m de ancho medidos desde la parte central del umbral de la puerta del elevador.

**Artículo 70.-** En caso de que la puerta del elevador abata sobre la superficie del área de aproximación se debe sumar el área de aproximación de la puerta y del elevador.

**Artículo 71.-** La superficie del piso del área de aproximación debe tener elementos de aviso táctil de una longitud de 0.60 m por el ancho de la puerta del elevador.

**Artículo 72.-** Los botones en área de aproximación deben cumplir con los siguientes requisitos:

I.- El elemento debe tener un diseño anatómico.

II.- El elemento a ser accionado debe tener una dimensión mínima 0.025 m en ambos lados.

III.- La altura para elementos de accionamiento debe estar entre 0.90 m y 1.20 m.

IV.- La altura para elementos de uso debe estar entre 0.25 m y 1.30 m, si la aproximación de una persona sobre silla de ruedas es lateral y de 0.40 m a 1.20 m si la aproximación de una persona sobre silla de ruedas es frontal.

**Artículo 73.-** Las dimensiones interiores libres de la cabina serán mínimo de 1.35 m de ancho por 1.40 m de profundidad.

**Artículo 74.-** Los pasamanos en la cabina, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el capítulo de pasamanos o barras de apoyo, además será necesario colocar pasamanos mínimo en un lado de la cabina, siendo prioritario el inmediato a la puerta, los cuales deberán ser colocados a una altura de entre 0.80 m y 0.90 m del nivel del piso del elevador.

**Artículo 75.-** Los controles al interior de la cabina deben contar con un diámetro mínimo de 0.025 m y cumplir con el apartado de señalización táctil antes mencionado.

**Artículo 76.-** La puerta de cabina debe tener un ojo electrónico ubicado entre 0.15 m y 0.20 m de altura del nivel del piso de la cabina y el tiempo mínimo durante el cual las puertas automáticas deben permanecer abiertas como mínimo 5 segundos.

### **C) DEL VESTÍBULO.**

**Artículo 77.-** El vestíbulo contará con un módulo de atención al público que considere los requerimientos de una persona con discapacidad.

**Artículo 78.-** La altura del módulo de atención será de 0.73 a 0.78 m y se colocará una tira táctil en el piso cuyo ancho debe ser de 0.15 m para que las personas con discapacidad visual puedan identificar el vestíbulo

**Artículo 79.-** Independientemente de su uso, deberán contar con áreas libres de paso para aproximarse a los accesos a las circulaciones o locales adyacentes.

Deberá haber una distancia libre mínima de 1.20 m entre dos puertas opuestas o contiguas y completamente abatidas.

### **CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS.**

**Artículo 80.-** El presente capítulo muestra los parámetros requeridos para todos aquellos mobiliarios urbanos de servicios, tales como sanitarios, bebederos, teléfonos públicos, entre otros.

#### **SECCIÓN I SANITARIOS Y BAÑOS.**

**Artículo 81.-** Debe existir cuando menos un sanitario o baño accesible por cada sexo.

**Artículo 82.-** Los sanitarios y baños accesibles pueden estar integrados a los de hombres y mujeres o en un cubículo independiente, los cuales deben cumplir con las especificaciones del piso terminado y el área libre de paso del presente reglamento.

**Artículo 83.-** El sanitario y baño accesible deben estar señalizados en la puerta o muro adyacente a la entrada, dicha señalización debe ser visual y táctil.

**Artículo 84.-** La puerta del gabinete de los sanitarios accesibles deben abatir al exterior del espacio y cumplir con los requisitos antes mencionados para las puertas y mecanismos, además de contar con una dimensión mínima de 0.90 m de ancho y no debe invadir áreas de aproximación de otro elemento.

**Artículo 85.-** De tener tuberías de agua caliente, éstas no deberán estar expuestas a las áreas en las que una persona pueda tener contacto directo.

## **SECCIÓN II DEL INODORO.**

**Artículo 86.-** El inodoro deberá tener un área libre de mínimo 0.90 m de ancho a un lado del inodoro y mínimo 0.20 m al lado opuesto del mismo, ambas por el largo del inodoro.

Frente al inodoro debe tener el ancho del mismo por mínimo 0.90 m de largo y el cubículo debe tener un área mínima libre de 1.70 m x 1.70 m.

**Artículo 87.-** Al colocar un inodoro se deben tomar en cuenta las siguientes dimensiones:

I.- La taza del inodoro debe tener una altura de entre 0.40 m y 0.50 m de altura, del nivel del piso al asiento.

II.- Las barras de apoyo horizontal deben colocarse a una altura entre 0.70 m y 0.80 m del nivel del piso.

III.- La barra de apoyo horizontal lateral debe de sobrepasar mínimo 0.25 m del inodoro en su parte frontal, con una longitud mínima de 0.90 m y debe colocarse a 0.45 m el eje del inodoro, con respecto al paramento del muro cercano; debe contar con una barra vertical de 0.70 m de largo y ubicarse en la parte superior de la barra horizontal.

IV.- Debe contar con un elemento para colgar muletas, colocado a 1.60 m de altura adyacente a las barras de apoyo.

V.- Las barras de apoyo deben cumplir con el capítulo de los barandales en rampas y escaleras.

**Artículo 88.-** El inodoro deberá contar con asiento, asimismo el portapapel sanitario deberá ubicarse lateral al inodoro y con una separación mínima de 0.15 m de las barras de apoyo adyacentes en todos los sentidos.

### SECCIÓN III DEL LAVABO.

**Artículo 89.-** El área de aproximación para los lavabos debe tener una longitud mínima de 1.20 m de profundidad incluyendo el área de uso inferior del mueble, y un ancho mínimo de 0.80 m centrados al mueble y no debe obstruir el área libre de paso.

**Artículo 90.-** El lavabo debe estar colocado mínimo a 0.45 m entre su eje y el filo del paramento, bajo el lavabo debe haber un espacio libre de 0.73 m de altura y 0.40 m mínimo de profundidad y la altura desde el nivel de piso terminado debe ser en un rango de 0.80 m a 0.86 m.

**Artículo 91.-** Los manerales y el grifo deben estar ubicados máximo a 0.40 m de profundidad del borde de la superficie del lavabo al elemento de uso, además deberán cumplir con lo siguiente:

I.- El elemento debe tener un diseño anatómico.

II.- El elemento a ser accionado debe tener una dimensión mínima 0.025 m en ambos lados.

III.- La altura para elementos de accionamiento debe estar entre 0.90 m y 1.20 m.

IV.- La altura para elementos de uso debe estar entre 0.25 m y 1.30 m si la aproximación de una persona sobre silla de ruedas es lateral o de 0.40 m a 1.20 m si la aproximación de una persona sobre silla de ruedas es frontal.

### SECCIÓN IV MINGITORIO

**Artículo 92.-** El área de aproximación al frente debe tener un ancho mínimo de 0.40 m a cada lado del eje del mingitorio, así como un largo mínimo de 1.20 m. El área de aproximación se puede sobreponer al área de aproximación de otros elementos.

**Artículo 93.-** Los mingitorios deberán seguir los siguientes parámetros:

I.- La altura del nivel del piso al borde de uso inferior del mingitorio debe tener máximo 0.40 m.

II.- Las barras de apoyo deben cumplir con el capítulo de pasamano o barra de apoyo.

III.- Deberá contar con dos barras verticales, una a cada lado del mingitorio, con una altura máxima de 0.70 m del piso a la base de la barra, y entre 0.25 m y 0.30 m del eje del mingitorio.

IV.- Debe contar con un elemento para colgar muletas, colocado a 1.60 m de altura, adyacente a las barras de apoyo.

**Artículo 94.-** En caso de que la descarga del mingitorio sea manual, ésta debe estar ubicada a una altura máxima de 1.20 m del nivel del piso y cumplir con lo siguiente:

I.- El elemento debe tener un diseño anatómico.

II.- El elemento a ser accionado debe tener una dimensión mínima 0.025 m en ambos lados.

III.- La altura para elementos de accionamiento debe estar entre 0.90 m y 1.20 m.

IV.- La altura para elementos de uso debe estar entre 0.25 m y 1.30 m si la aproximación de una persona sobre silla de ruedas es lateral o de 0.40 m a 1.20 m si la aproximación de una persona sobre silla de ruedas es frontal.

## **SECCIÓN V DEL ÁREA DE REGADERA**

**Artículo 95.-** El área de aproximación deberá medir como mínimo 0.90 m por 1.20 m libre, sin considerar áreas ocupadas por la zona de acción de la regadera.

En el caso de cubículos independientes que incluyan área de regadera y de vestidor o similares, con o sin mobiliario, el área de aproximación deberá contar con una superficie libre mínima de 1.50 m de diámetro, siempre y cuando las dimensiones transversales y adyacentes al acceso al cubículo y a la regadera tengan una dimensión mínima de 0.90 m, así mismo, la longitud de 1.20 m deberá ser libre desde ambos accesos.

**Artículo 96.-** El área de regadera tendrá una superficie mínima de 0.90 m por 0.90 m. Las barras de apoyo además de cumplir con el apartado de pasamanos o barra de apoyo deberán colocarse entre 0.75 m y 0.90 m de altura sobre el nivel del piso.

La barra horizontal en el área de manerales tendrá un mínimo de 0,90 m de longitud.

**Artículo 97.-** Los manerales deberán ubicarse en el mismo lugar que la salida de la regadera.

Asimismo deberán existir barras de apoyo en el paramento donde se ubiquen los manerales. La separación de los manerales con respecto a las barras de apoyo adyacentes deberá ser de un mínimo de 0.15 m en todos los sentidos.

Dichos manerales deberán ubicarse a distancia no mayor a 0.50 m del eje de la regadera o del punto mas cercano del asiento, en caso de que éste exista.

**Artículo 98.-** No debe haber ningún desnivel o sardinel del área de aproximación al área de regadera.

## SECCIÓN VI

### TINA

**Artículo 99.-** El área de aproximación deberá medir como mínimo 0.90 m por 1.20 m sin considerar áreas ocupadas por la zona de acción de la tina.

En el caso de cubículos independientes que incluyan área de tina y de vestidor o similares, con o sin mobiliario, el área de aproximación deberá contar con una superficie libre mínima de 1.50 m de diámetro, siempre y cuando las dimensiones transversales y adyacentes al acceso al cubículo y a la tina tengan una dimensión mínima de 0.90 m, así mismo, la longitud de 1.20 m deberá ser libre desde ambos accesos.

**Artículo 100.-** El área de tina tendrá una superficie mínima de 0.90 m por 1.20 m, el borde de la tina debe estar a una altura entre 0.40 m y 0.50 m. Las barras de apoyo deberán cumplir con el capítulo de pasamano o barra de apoyo, dichas barras de colocarán entre 0.75 m y 0.90 m de altura sobre el nivel del piso.

**Artículo 101.-** La barra horizontal en el área de manerales tendrá un mínimo de 0.90 m de longitud, así como la barra en el muro frontal de acceso a la tina.

La barra horizontal debe incluir el área de manerales y prolongarse mínimo 0.30 m del borde de la tina hacia el área de aproximación.

**Artículo 102.-** Los manerales se ubicarán entre la tina y la barra horizontal lo más cercana al área seca y a la salida del agua.

**Artículo 103.-** La salida del agua deberá ser mixta; en el caso de regadera deberá contar con una extensión de mínimo 2.00 m de longitud.

**Artículo 104.-** El contenedor de papel para secado de manos, jabonera y secado de manos eléctrico deben cumplir con lo siguiente:

I.- El elemento debe tener un diseño anatómico.

II.- El elemento a ser accionado debe tener una dimensión mínima 0.025 m en ambos lados.

III.- La altura para elementos de accionamiento debe estar entre 0.90 m y 1.20 m.

IV.- La altura para elementos de uso debe estar entre 0.25 m y 1.30 m si la aproximación de una persona sobre silla de ruedas es lateral y de 0.40 m a 1.20 m si la aproximación de una persona sobre silla de ruedas es frontal.

**Artículo 105.-** El espejo deberá estar colocado a una altura máxima de 0.90 m del nivel del piso en su parte inferior y mínimo a 1.30 m en su parte superior, con un ancho mínimo de 0.50 m.

## **SECCIÓN VII VESTIDOR**

**Artículo 106.-** Los vestidores deberán seguir los siguientes parámetros:

I.- El cubículo debe tener un área libre de mínimo 1.50 m de diámetro en su interior;

II.- Debe colocarse mínimo una barra horizontal del lado mayor del cubículo adyacente al asiento;

III.- Las barras de apoyo se colocarán de 0.75 m a 0.90 m de altura sobre el nivel del piso;

IV.- Las barras de apoyo deben cumplir con el capítulo de pasamano o barra de apoyo;

V.- La barra horizontal tendrá mínimo 0.90 m de longitud y debe sobrepasar al asiento mínimo 0.15 m;

VI.- El asiento debe ser estable;

VII.- El asiento debe estar a una altura entre 0.40 m y 0.50 m del nivel de piso; y

VIII.- El asiento debe tener un largo mínimo de 0.60 m y un ancho de 0.40 m.

## **SECCIÓN VIII**

### **MOBILIARIO**

**Artículo 107.-** Todo conjunto o agrupación de mobiliario deberá contar mínimo con uno accesible.

**Artículo 108.-** El mobiliario debe cumplir con el área libre de paso, así como cumplir con los siguientes requisitos de operabilidad:

I.- El elemento deberá tener un diseño anatómico.

II.- El elemento a ser accionado debe tener una dimensión mínima 0.025 m en ambos lados.

III.- La altura para elementos de accionamiento debe estar entre 0.90 m y 1.20 m.

IV.- La altura para elementos de uso debe estar entre 0.25 m y 1.30 m si la aproximación de una persona sobre silla de ruedas es lateral y de 0.40 m a 1.20 m si la aproximación de una persona sobre silla de ruedas es frontal.

**Artículo 109.-** Los elementos urbanos como las señales de tránsito, semáforos, postes de iluminación y cualquier otro elemento vertical de señalización o de mobiliario urbano tales como buzones, botes de basura, teléfonos públicos, esculturas, entre otras, se colocarán sin invadir el área libre de paso y se situarán en el borde de circulación, cumpliendo las áreas de aproximación.

## SECCIÓN IX

### MOBILIARIO PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO.

**Artículo 110.-** El mobiliario para atención al público deberá contar con un área de aproximación de un ancho mínimo de 0.90 m por 1.20 m, incluyendo el área de uso inferior del módulo.

**Artículo 111.-** Bajo el módulo debe haber un espacio libre mínimo de 0.73 m a 0.80 m de altura y 0.40 m a 0.45 m de profundidad y la altura desde el nivel de piso terminado debe ser en un rango de 0.80 m a 0.86 m.

## SECCIÓN X

### DEL TELÉFONO PARA SERVICIO AL PÚBLICO.

**Artículo 112.-** El área de aproximación debe tener un ancho mínimo de 0.90 m por 1.20 m, incluyendo el área de uso inferior del teléfono.

**Artículo 113.-** Los elementos para su uso deben estar separados del fondo mínimo 0.30 m y cumplir con lo siguiente:

I.- El elemento debe tener un diseño anatómico;

II.-El elemento a ser accionado debe tener una dimensión mínima 0.025 m en ambos lados;

III.-La altura para elementos de accionamiento debe estar entre 0.90 m y 1.20 m;

IV.-La altura para elementos de uso debe estar entre 0.25 m y 1.30 m si la aproximación de una persona sobre silla de ruedas es lateral y de 0.40 m a 1.20 m si la aproximación de una persona sobre silla de ruedas es frontal; y

V.- En caso de existir una repisa o mesa auxiliar debe tener un espacio libre mínimo de 0.73 m de altura y 0.40 m de profundidad y la altura desde el nivel de piso terminado debe ser en un rango de 0.80 m a 0.86 m.

## SECCIÓN XI

### DE LOS BEBEDEROS.

**Artículo 114.-** Los bebederos deberán contar con un área de aproximación frontal de un ancho mínimo de 0.90 m por 1.20 m, incluyendo el área de uso inferior al bebedero.

**Artículo 115.-**La salida del agua potable debe estar a una altura de entre 0.75 m y 0.90 m del nivel del piso y los bebederos sin pedestal deben cumplir con las siguientes especificaciones:

I.- El área de aproximación para los bebederos debe tener una longitud mínima de 1.20 m de profundidad incluyendo el área de uso inferior del mueble, y un ancho mínimo de 0.80 m centrados al mueble;

II.-No debe obstruir el área libre de paso; y

III.- El sistema de accionamiento debe cumplir con el inciso de operabilidad, es decir el elemento y para ser accionado debe tener una dimensión mínima 0.025 m en ambos lados.

**TÍTULO III**  
**ESPECIFICACIONES POR GÉNERO DE EDIFICIOS.**  
**CAPÍTULO I**  
**SALAS DE AUDIENCIA, ESPECTÁCULOS, ESTADIOS, CINES.**  
**SECCIÓN I**  
**PARÁMETROS GENERALES.**

**Artículo 116.-** El ingreso a sala de audiencia y/o espectáculos, estadios, cines y teatros debe contar, al menos con un área de ingreso libre para personas con discapacidad.

**Artículo 117.-** En caso de que exista algún desnivel, deberán observarse los parámetros de accesibilidad expuestos anteriormente para rampas y escaleras del presente reglamento.

Asimismo el recorrido de ingreso a la edificación, debe cumplir con las especificaciones de pasillos y estacionamientos.

**Artículo 118.-** Deberán existir asientos reservados para personas con discapacidad. El número de asientos será en base a lo siguiente:

I.- Uno por cada 100 a partir de 50 asientos totales;

II.- Uno por cada 60 a partir de 500 lugares totales.

III.- Deberán colocarse al nivel de ingreso de pasillos y cercanos a la ruta de evacuación; y

IV.- Estar señalizados.

**Artículo 119.-** El número de asientos reservados para personas con discapacidad usuarias de sillas de ruedas será de uno por cada 100 a partir de 50. Contando con las siguientes características:

I.- Área de 1.25 m x 0.80 m;

II.- Protección con barandal a una altura de 0.60 m;

III.- Colocarse al nivel de ingreso de pasillos y cercanos a la ruta de evacuación;  
y

IV.- Lugar señalado con el símbolo internacional para personas con discapacidad.

**Artículo 120.-** El número de asientos reservados para personas con discapacidad auditiva será mínimo uno del y contar con las siguientes características:

I.- Deben colocarse frente a un traductor para personas sordas, en caso de contar con éste;

II.- Ubicarse en la primera fila de butacas, después del pasillo a nivel de acceso. Próximo a los accesos y salidas de emergencia, sin obstaculizar la circulación;  
y

III.- Deberán estar señalizados dichos asientos.

**Artículo 121.-** En las zonas reservadas para personas con discapacidad, deben considerar un espacio para acompañantes.

## **SECCIÓN II DE LAS TAQUILLAS.**

**Artículo 122.-** Las taquillas deberán seguir los siguientes parámetros:

I.- Altura máxima de 0.80 m;

II.- Ancho mínimo para líneas de espera será mínimo de 0.90 m;

III.- El área de aproximación de la taquilla deberá estar libre de obstáculos; y

IV.- La superficie del piso deberá ser uniforme, firme y antiderrapante;

**Artículo 123.-** Los pasillos que se ubiquen al interior de las salas seguirán las siguientes medidas:

I.- Pasillo ubicado frente a escenario tendrá un ancho mínimo de 2.10 m;

II.- Pasillo intermedio paralelo a escenario tendrá un ancho mínimo de 1.40 m; y

III.- Pasillos perpendiculares al escenario tendrán un ancho mínimo de 1.40 m.

**Artículo 124.-** La pantalla o escenario estará colocada a una distancia de la primera fila mínima de 2.10 m y visual será de 30 a 33 grados.

**Artículo 125.-** La ubicación de las salidas de emergencia será cercana a los asientos reservados para personas con discapacidad y ubicadas a nivel del suelo, sin bordes.

## **CAPÍTULO II EDUCACIÓN.**

### **SECCIÓN I DE LAS AULAS.**

**Artículo 126.-** En las aulas se deberá contar con mínimo un asiento reservado para personas con discapacidad por cada 40 y contar con una circulación interior en un ancho mínimo de 1.20 m.

**Artículo 127.-** En el caso de los asientos reservados, éstos deben cumplir con las siguientes características:

I.- Área de 1.25 x 0.80 m para sillas de ruedas;

II.- Señalamientos en los respaldos reservados para personas con discapacidad auditiva;

III.- En el caso de las personas sordas, estas deben colocarse frente a un traductor; y

IV.- En caso de existir una persona con movilidad limitada como muletas, andador, discapacidad temporal, entre otros, esta deberá colocarse en primera fila.

**Artículo 128.-** El nivel de piso en el interior del aula debe ser igual al nivel de pasillo de ingreso, estar libre de obstáculos y tener una superficie firme, uniforme y antiderrapante.

## SECCIÓN II

### DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES.

**Artículo 129.-** El ingreso a laboratorios o talleres de trabajo debe ubicarse al nivel del pasillo o conector de ingreso, el cual debe seguir lo establecido en el capítulo de pasillos y puertas del presente reglamento.

**Artículo 130.-** En el caso de talleres o laboratorios se deben considerar los siguientes parámetros en mobiliario:

I.- Colocarse a una altura máxima de 0.80 m;

II.- En la parte inferior del mobiliario no deberán existir obstáculos;

III.- El área libre de obstáculos mínima es de 0.80 m x 0.70 m de altura sobre el nivel de piso terminado, lo que permitirá la aproximación de una persona con discapacidad, usuaria de silla de ruedas;

IV.- Para mesas de trabajo se deben considerar bordes redondeados y con protección en la parte inferior, permitiendo la aproximación de una persona con discapacidad usuaria de silla de ruedas; y

V.- La circulación entre mobiliario será de mínimo 0.90 m.

## SECCIÓN III

### BIBLIOTECAS Y ÁREAS DE ESTUDIO

**Artículo 131.-** En las áreas de estudio se colocará una iluminación que sea adecuada para las actividades desarrolladas de lectura.

**Artículo 132.-** Las mesas de lectura individuales o de estudio colectivo deberán tener una altura máxima de 0.80 m y en la parte interior del mobiliario no deberán existir obstáculos, por lo que el área libre de obstáculos mínima será de 0.80 m x 0.70 m de altura sobre el nivel de piso terminado, esto permitirá la aproximación de una persona con discapacidad usuaria de silla de ruedas.

**Artículo 133.-** Para mesas de estudio se deben considerar bordes redondeados y con protección en la parte inferior permitiendo la aproximación de una persona con discapacidad en silla de ruedas.

**Artículo 134.-** La altura de los libreros o estantes deberá ser mínimo de 0.40 m y máximo de 1.40 m y la circulación entre mobiliario deberá ser de mínimo 0.90 m.

#### **SECCIÓN IV DE LAS ÁREAS DE ALIMENTOS.**

**Artículo 135.-** Todo el mobiliario de las áreas de alimentos debe ser removible con bordes boleados.

**Artículo 136.-** Los espacios libres entre mesas serán mínimo de 0.90 m y el espacio libre bajo mobiliario, es decir la altura, será de 0.70 m y la altura máxima de la mesa será de 0.80 m.

**Artículo 137.-** El mostrador de platillos deberá tener una altura máxima de 0.80 m y el ancho de la repisa será de 0.30 m.

**Artículo 138.-** El distribuidor de platos, cubiertos, servilletas y el dispensario de refrescos tendrá una altura de 0.80 m,  
En el caso de las repisas tendrán una altura máxima de 1.40 m, altura mínima de 0.40 m y un ancho de 0.30 m.

**Artículo 139.-** El módulo de atención al público tendrá una altura máxima de 0.80 m, esto para beneficio de las personas con discapacidad usuarias de silla de ruedas.

**Artículo 140.-** El espacio interior en módulo de atención deberá ser de 1.50 x 1.50 m esto para permitir a una persona en silla de ruedas desempeñar un trabajo.

**Artículo 141.-** La circulación libre en área de espera deberá ser de mínimo 0.90 m.

**Artículo 142.-** Para que una persona en silla de ruedas desempeñe un trabajo el mobiliario tiene que tener las siguientes características:

I.- Espacio libre bajo el mobiliario de 0.70 m;

II.- Altura máxima de la mesa de 0.80 m; y

III.- Espacio de circulación de mínimo 0.90 m.

**Artículo 143.-** Los contactos de luz deberán estar colocados a una altura mínima de 0.40 m y máxima de 1.40 m.

**Artículo 144.-** Los apagadores se colocarán a una altura máxima de 1.40 m y mínima de 0.40 m.

## **SECCIÓN V**

### **GIMNASIO Y SERVICIOS SANITARIOS.**

**Artículo 145.-** El número de vestidores para personas con discapacidad deben ser mínimo dos del total por cada sexo.

**Artículo 146.-** En caso de existir bancas en los vestidores deberán ser firmes y ancladas al piso y se ubicarán a una altura de 0.45 m a 0.48 m, asimismo los casilleros estarán ubicados a una altura de 1.40 m.

**Artículo 147.-** Los espacios para maniobrar en el vestidor y las barras de apoyo en vestidores deberán cumplir con las disposiciones antes mencionadas para estos.

## **CAPÍTULO III**

### **SERVICIOS FINANCIEROS Y VENTAS.**

**Artículo 148.-** El módulo de atención al público deberá tener una altura máxima de 0.80 m para beneficio de las personas con discapacidad usuarias de silla de ruedas.

**Artículo 149.-** El ancho de área de fila de espera será mínimo de 0.90 m y para el caso de cambios de dirección deberá existir un ancho libre de 1.50 m.

**Artículo 150.-** La altura de pantallas o cajeros automáticos deberá ser de 0.80 m la parte más baja y la parte más alta entre 1.20 y 1.40 m.

**Artículo 151.-** La altura de muebles para llenado de formas será de una altura máxima de 0.80 m y el espacio libre entre mobiliario del área será de mínimo 0.90 m, el espacio libre bajo muebles deberá ser de un ancho mínimo de 0.80 m y una altura mínima de 0.70 m de acuerdo a nivel de piso terminado.

**Artículo 152.-** Los contactos se colocarán a una altura máxima de 0.60 m y mínima de 0.40 m, los apagadores tendrán una altura máxima de 1.40 m y mínima de 0.40 m.

#### **CAPÍTULO IV RESTAURANTES Y COMEDORES.**

**Artículo 153.-** El mobiliario deberá seguir los siguientes parámetros:

I.- Removible y con bordes boleados;

II.- La altura de las mesas será máxima de 0.80 m y deberá permitir un espacio libre bajo mobiliario de un ancho mínimo de 0.80 m y una altura mínima de 0.70 m de acuerdo a nivel de piso terminado;

III.- El espacio libre entre mesas será mínimo de 0.90 m;

IV.- El espacio para un comensal en silla de ruedas será de 0.80 m mínimo;

V.- La barra de bar por lo menos tendrá un segmento de 1.00 m de largo y una altura de 0.80 m.

**Artículo 154.-** En los restaurantes se deberán seguir las normas establecidas en el capítulo del área de alimentos de este reglamento.

#### **CAPÍTULO V HOTELES.**

**Artículo 155.-** Las habitaciones disponibles para personas con discapacidad será al menos una por cada 100.

**Artículo 156.-** Los espacios libre de circulación serán de:

I.- 1.50 m de diámetro para espacio de giro mínimo;

II.- Altura mínima de 2.20 m.

**Artículo 157.-** Los espacios de aproximación a la cama serán:

I.- Aproximación lateral a la cama con un ancho libre mínimo de 0.80 m y una altura de 2.05 m.

II.- En caso de cama doble, considerar espacios de aproximación a ambos lados de las camas.

**Artículo 158.-** Las roperías y closets tendrán una aproximación frontal con un ancho libre mínimo de 0.80 m y una altura de 2.05 m, el guardarropa tendrá una altura inferior mínima de 0.40 m y una altura superior máxima de 1.20 m.

**Artículo 159.-** La altura de los accesorios tales como teléfonos, televisión, microondas, entre otros será de máximo 1.40 m y mínimo 0.40 m.

**Artículo 160.-** El tocador y escritorio deberán tener un espacio libre bajo mobiliario de 0.70 m y una altura máxima de la mesa de 0.80 m.

**Artículo 161.-** La altura de los accesorios, teléfonos, TV, microondas, los contactos y apagadores deberán colocarse a una altura de 1.40 m máximo y una altura mínima de 0.40 m.

En el caso de las mirillas de las puertas éstas deberán colocarse a una altura máxima de 1.40 m.

**Artículo 162.-** Los sanitarios y baños del hotel deberán seguir las disposiciones establecidas en el capítulo de los servicios de este reglamento.

**Artículo 163.-** En caso de que el hotel cuente con área de restaurante deberá seguir los lineamientos establecidos en el capítulo de restaurantes y comedores de este reglamento.

**Artículo 164.-** Los accesorios deberán seguir los siguientes parámetros:

I.- El gancho para ropa debe estar colocado a una altura máxima de 1.40 m;

II.- Las llaves de las regaderas deben ser de salida fija y con extensión;

III.- El toallero y jabonero deben estar a una altura mínima de 0.40 m y una altura máxima de 1.40 m.

IV.- Los baños deberán estar señalizados indicando cuáles son para hombres y cuáles para mujeres.

**Artículo 165.-** En caso de que un hotel tenga sala de eventos, ésta deberá seguir los siguientes parámetros:

I.- El número de asientos reservados para personas con discapacidad será de uno por cada 50 asientos totales o uno por cada 60 a partir de 500 lugares totales;

II.- El número de asientos reservados para personas con discapacidad usuarias de sillas de ruedas será uno por cada 100 a partir de 50, contando con las siguientes características:

- a) Área de 1.25 m x 0.80 m;
- b) Protección con barandal a una altura de 0.60 m; y
- c) Lugar señalizado con el símbolo internacional para personas con discapacidad.

III.- El número de asientos reservados para personas con discapacidad auditiva será mínimo uno del total y ubicarse en la primera fila de butacas, después del pasillo a nivel del acceso.

**Artículo 166.-** Si el hotel cuenta con alberca ésta deberá contar con una plataforma de transferencia de 1.00 m de ancho hacia la misma a base de escalones hasta el nivel del agua, el primer escalón deberá medir 1.00 m y estar a una altura de 0.45 m.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS CLUBES DEPORTIVOS.**

**Artículo 167.-** Las canastas de básquetbol ajustables colocarán el aro a una altura de 2.20 m.

**Artículo 168.-** Las albercas tendrán una plataforma de transferencia de 1.00 m de ancho hacia la misma base de escalones hasta el nivel del agua.

Las medidas del primer escalón serán 1.00 m y altura de 0.45 m, así mismo la alberca deberá contar con pasamanos a un lado de la escalera.

## **CAPÍTULO VII**

### **SALAS DE EXHIBICIÓN MUSEOS Y GALERÍAS.**

**Artículo 169.-** En caso de exhibiciones que requieran que el usuario permanezca en un lugar determinado deberán existir áreas reservadas para personas con discapacidad. Éstas deben ubicarse cerca del área de exhibición.

**Artículo 170.-** Las zonas de exhibición deberán tener una altura para objetos exhibidos de mínimo 0.40 m y máxima 1.40 m, la altura del módulo de información será de máximo 0.80 m y la altura del módulo de guardarropa será máxima de 0.80 m.

**Artículo 171.-** Las taquillas tendrán una altura de 0.80 m y el ancho mínimo para líneas de espera será mínimo de 0.90 m, así mismo el área de aproximación a borde de taquilla deberá estar libre de obstáculos y la superficie del piso debe ser uniforme y antiderrapante.

**Artículo 172.-** La pantalla o escenario deberá estar a una distancia de 2.10 m de la primera fila y visualmente de 30 a 33 grados.

**Artículo 173.-** Los asientos reservados para personas con discapacidad deberán estar ubicados cerca de las salidas de emergencia y a nivel de suelo sin bordes.

**Artículo 174.-** El módulo de atención al público tendrá una altura máxima de 0.80 m y un espacio interior de 1.50 x 1.50 m con el fin de permitir a una persona en silla de ruedas desempeñar ese trabajo.

**Artículo 175.-** Los contactos y apagadores deberán estar colocados a una altura mínima de 0.40 m y una altura máxima de 1.40 m.

**Artículo 176.-** En caso de contar con un área de comidas o restaurante, el mobiliario que se coloque en dicho espacio debe ser removible y con bordes boleados.

**Artículo 177.-** La altura de las mesas será de máximo 0.80 m y deberá permitir un espacio libre bajo mobiliario de un ancho mínimo de 0.80 m y una altura mínima de 0.70 m de acuerdo al nivel de piso terminado.

**Artículo 178.-** El espacio libre bajo mobiliario será de 0.70 m para dar espacio a un comensal en silla de ruedas.

**Artículo 179.-** El mostrador de platillos tendrá una altura de 0.80 m y el ancho de la repisa será de 0.30 m y el dispensario de refrescos se colocará a una altura de 0.80 m.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS TIENDAS Y ALMACENES.**

**Artículo 180.-** Los espacios entre muebles y estanterías serán de 2.10 m en caso de colocar una tira táctil en piso entre anaqueles o estanterías ésta medirá 0.15 m y separada 0.05 m del borde del anaquel o estante.

**Artículo 181.-** Los anaqueles o estantes deberán tener una altura mínima de 0.40 m y máxima de 1.40 m para que puedan ser alcanzables en sillas de ruedas.

**Artículo 182.-** La caja registradora estará a una altura de 0.80 m y el ancho mínimo en fila de caja registradora será de 0.90 m.

**Artículo 183.-** El mostrador de atención a clientes tendrá una altura máxima de 0.80 m.

**Artículo 184.-** En dichos establecimientos se deberá de contar con sillas de rueda con canastilla que serán el 2% del total de carros con canasta que tengan.

**Artículo 185.-** El módulo de atención al público deberá ser de 1.50 x 1.50 m con el fin de que pueda ser alcanzado por una persona con discapacidad usuaria de silla de ruedas.

**Artículo 186.-** Para que una persona en silla de ruedas desempeñe un trabajo el mobiliario deberá tener las siguientes características:

I.- Espacio libre bajo mobiliario de 0.70 m;

II.- Altura máxima de la mesa de 0.80 m;

III.- Espacio de circulación entre muebles mínimo de 0.90 m; y

IV.- Los contactos y apagadores se colocarán mínimo a 0.40 m y máximo a 1.40 m.

**Artículo 187.-** En caso de contar con vestidores el número de éstos para personas con discapacidad deberá ser de mínimo uno del total por cada sexo.

**Artículo 188.-** Las puertas de ingreso al vestidor deberán ser de 1.20 m para tener mínimo 0.80 m de paso libre y el espacio para maniobrar dentro del vestidor será de 1.50 m, por lo que el vestidor debe ser de 1.70 x 1.75 m

**Artículo 189.-** El ancho mínimo en pasillos de vestidores será de 0.90 m.

## **CAPÍTULO IX DE LOS CENTROS RELIGIOSOS.**

**Artículo 190.-** En el caso de los asientos reservados estos deberán cumplir con las siguientes características:

I.- Área de 1.25 x 0.80 m para sillas de ruedas;

II.- Señalamientos en los respaldos reservados para personas con discapacidad auditiva;

III.- En el caso de existir una persona con movilidad limitada o con discapacidad temporal esta deberá colocarse en primera fila.

**Artículo 191.-** El número de asientos reservados para sillas de ruedas será de 5 por cada 100 personas con una silla de ruedas y para personas sordas será de mínimo uno del total.

**Artículo 192.-** La rampa de acceso en caso de ser necesaria deberá seguir las especificaciones del capítulo de rampas de este reglamento.

**Artículo 193.-** El ancho de los pasillos dentro del centro religioso deberá ser mínimo de 2.10 m de ancho el pasillo principal y de 1.00 m los pasillos laterales.

**Artículo 194.-** El área de altar o adoración deberá colocarse a una altura visual de 30 a 33 grados y a 2.10 m de distancia de la primera fila.

**Artículo 195.-** Deberá contar con salidas de emergencia, las cuales deberán ser ubicadas a nivel de suelo, sin bordes y cercanas a los asientos reservados para personas con discapacidad.

## **CAPÍTULO X CENTROS DE SEGURIDAD.**

**Artículo 196.-** En las oficinas de administración el mobiliario deberá seguir los siguientes parámetros:

- I.- Espacio libre bajo mobiliario de 0.70 m;
- II.- La altura máxima de la mesa será de 0.80 m;
- III.- La altura del mobiliario según la actividad será máxima de 0.80 m;
- IV.- El espacio de circulación entre muebles será de mínimo 0.90 m; y
- V.- Los aparadores y contactos se colocarán a una altura mínima de 0.40 m y máxima de 1.40 m.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LOS ESPACIOS ABIERTOS: PARQUES, ZOOLOGICOS Y TEMÁTICOS.**

**Artículo 197.-** La taquilla tendrá una altura máxima de 0.80 m, el área de aproximación a borde de taquilla estará libre de obstáculos y el ancho mínimo para líneas de espera será de 0.90 m.

**Artículo 198.-** Deberán existir entradas auxiliares para ver las atracciones, disminuyendo el tiempo de espera para las personas con discapacidad y un acompañante.

**Artículo 199.-** El número de asientos reservados para personas con discapacidad será de uno por cada 100 a partir de 50 asientos totales o uno por cada 60 a partir de 500 lugares totales, los cuales deberán estar señalizados.

**Artículo 200.-** El número de asientos reservados para personas con discapacidad usuarias de sillas de ruedas será de uno por cada 100 a partir de 50. Contando con las siguientes características:

- I.- Área de 1.25 m x 0.80 m;
- II.- Protección con barandal a una altura de 0.60 m;
- III.- Colocarse al nivel de ingreso de pasillos y cercanos a la ruta de evacuación; y
- IV.- Lugar señalado con el símbolo internacional para personas con discapacidad.

**Artículo 201.-** El número de asientos reservados para personas con discapacidad auditiva será mínimo uno del total y contar con las siguientes características:

I.- Deben colocarse frente a un traductor para personas sordas, en caso de contar con éste;

II.- Ubicarse en la primera fila de butacas, después del pasillo a nivel de acceso. Próximo a los accesos y salidas de emergencia, sin obstaculizar la circulación; y

III.- Deberán estar señalizados dichos asientos.

**Artículo 202.-** Este apartado deberá cumplir con el capítulo de circulaciones exteriores de este reglamento.

TRANSITORIOS. ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todos los acuerdos, circulares y disposiciones que contravengan el contenido del presente Reglamento. Por lo tanto se deroga el capítulo X del Reglamento para las construcciones del

Municipio de Monterrey.- ARTÍCULO TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado por ser de interés general.- Por lo

anteriormente expuesto y fundado, de conformidad con lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos; 130 de la Constitución Política de Nuevo León; 10, 14, 26 inciso a) fracción VII, 160, 161, 162, 166, y demás relativos de la Ley Orgánica de la

Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; y artículos 56, 58, 59 fracción I, 61, 62, 68, 71, 72, 73 y 74 y demás relativos del Reglamento

Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León; y para efectos de desahogar el procedimiento reglamentario respectivo, esta Comisión

de Gobernación y Reglamentación del R. Ayuntamiento, presenta a la consideración de este Órgano Colegiado, los siguientes: ACUERDOS:

PRIMERO: Se aprueba dar inicio a la consulta pública respecto a la INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE ACCESIBILIDAD DE LA CIUDAD DE MONTERREY;

en los términos indicados en la exposición de motivos, por un término de 5-cinco días hábiles, esto con el propósito de que los ciudadanos hagan las aportaciones que así deseen respecto a la misma, y una vez hecho lo anterior, esta Comisión analice, estudie y dictamine en definitiva la presente Iniciativa conjuntamente con las propuestas que se hayan presentado y proponga ante este R. Ayuntamiento su aprobación. SEGUNDO: Procédase al exacto cumplimiento del presente acuerdo, a fin de que en un término que no exceda de 3-tres días hábiles a partir de la fecha de su aprobación, se realice el envío respectivo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como en la Gaceta Municipal. Atentamente.- Monterrey, Nuevo León, a 23 de mayo del 2007.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN.- C. Reg. Ana Cristina Morcos Elizondo, presidenta.- Reg. Marcos Mendoza Vázquez, secretario.- C. Reg. Sandra Leticia Hernández Padilla, Vocal.- C. Síndico 2º. María de los Ángeles García Cantú, Vocal.- C. Reg. Humberto Cervantes Lozano, Vocal.- Rúbricas”.- Enseguida, en uso de la palabra, el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, expresó: “Gracias Regidora. A consideración de este Ayuntamiento el anterior documento. De no haber comentarios, se somete a votación de los presentes el documento que contiene los puntos de acuerdo a que se ha hecho mención. Quienes estén a favor sírvanse manifestarlo levantando su mano.- Gracias; quienes estén en contra, (ninguno); quienes deseen abstenerse, (ninguno). **Se aprueba por Unanimidad**”.- Continua manifestando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, lo siguiente: “A continuación y de acuerdo al orden del día, los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación, presentarán ante este Pleno, el documento relativo a dar inicio a la Consulta Pública de Iniciativas de Reformas por Modificación y Adición al Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Monterrey, N. L., para lo cual cedo el uso de la palabra, a la Regidora Sandra Leticia Hernández Padilla”;- en uso de ella, la C. REG. SANDRA LETICIA HERNÁNDEZ PADILLA, dijo: “Buenos días a todos. Señor Secretario, en función de que el presente dictamen fue turnado

oportunamente a todos los integrantes de este Republicano Ayuntamiento, solicito que se ponga a consideración la dispensa de la lectura íntegra del mismo, con el objeto de dar lectura únicamente a los Acuerdos que se proponen”;- contestando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO: “Como no, Regidora. A consideración de este Cabildo la solicitud de la dispensa de la lectura. Quienes estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando su mano.- Se aprueba Regidora, continúe”.- Enseguida y en la forma que fue aprobado, la Regidora dio a conocer los Acuerdos del asunto ya mencionado, transcribiéndose a continuación el documento en forma completa, el que a la letra dice: “C.C. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO DE MONTERREY. Presente. Los integrantes de la Comisión de Gobernación y Reglamentación del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, con fundamento en lo señalado por los artículos 29 fracción II y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y 59 fracción I inciso B) del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, el cual establece como atribuciones de la Comisión el proponer al R. Ayuntamiento las Iniciativas de Reglamento que se formulen; procedimos al estudio y análisis de las INICIATIVAS DE REFORMAS POR ADICIÓN Y MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN; mismas que fueron turnadas por el Regidor CANDELARIO MALDONADO MARTÍNEZ en Sesiones Ordinarias de fecha 20 y 27 de abril del presente año; por lo que con el fundamento antes expuesto se presentan las siguientes: CONSIDERANDOS: PRIMERO: Que esta Comisión de Gobernación y Reglamentación, es competente para conocer, estudiar, resolver y proponer al R. Ayuntamiento los puntos de acuerdo, de conformidad con lo señalado en el artículo 59 fracción I del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León. SEGUNDO: Que en fecha 22 de mayo del presente año, los integrantes de la misma procedimos al estudio y análisis de las Iniciativas en comento, refiriendo en primer término, que en relación a la propuesta de adicionar un inciso h) dentro de la fracción I

del artículo 136 del Reglamento de Tránsito y Vialidad, el cual refiere a las infracciones que serán sancionadas con la suspensión de la licencia de conducir, es de señalarse que por unanimidad de votos se rechazó dicha propuesta, en función de que se consideró que lo factible en el caso concreto sería aumentar las cuotas de sanción que están establecidas para quien se estacione en lugares exclusivos de personas con capacidad diferenciada, lo que en posteriores párrafos se analizará. Por otro lado respecto al mismo artículo, en la Iniciativa en estudio se propone adicionar a la fracción III, un inciso m), a fin de que se sancione con la detención del vehículo a quien se encuentre estacionado en un lugar de acceso para personas con capacidades diferentes y no cuente con el permiso correspondiente; sobre esto los miembros de esta Comisión determinamos procedente la propuesta, misma que se señala a continuación en relación con el texto vigente:

DICE:

ARTÍCULO 136.- Las sanciones por faltas o violaciones al presente Reglamento, consistirán en:

III.- DETENCIÓN DE VEHÍCULOS.-

A).....L).....

.....  
.....

SE PROPONE QUE DIGA:

ARTÍCULO 136.- Las sanciones por faltas o violaciones al presente Reglamento, consistirán en:

III.- DETENCIÓN DE VEHÍCULOS.-

A).....

.....

L).....

M) Cuando el Vehículo se encuentre estacionado en un lugar de acceso para personas con discapacidad diferenciada y no cuente con el permiso correspondiente.

.....

.....

TERCERO: Que la Iniciativa antes señalada contiene una segunda propuesta en cuanto al Tabulador de Infracciones, en el que sugiere que a la infracción número 89, la cual corresponde a estacionarse en lugares exclusivos de personas con capacidad diferenciada, comprendida en el artículo 72 fracción XIX, se le aumente el número de cuotas de 50 a 100; al respecto se determinó que en aras de proteger las condiciones especiales de las personas con capacidades diferenciadas, se establezca una sanción económica mayor a la vigente, aprobando por unanimidad de votos esta Comisión lo siguiente:

DICE:

ARTICULO 136.-.....

FRACCIÓN V

#### TABULADOR DE INFRACCIONES

N	INFRACCIÓN	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CUOTAS N° SANCIÓN
89	Estacionarse en lugares exclusivos de personas con capacidad diferenciada	72	XIX		10 a 15

SE PROPONE QUE DIGA:

ARTICULO 136.-.....

FRACCIÓN V

#### TABULADOR DE INFRACCIONES

N	INFRACCIÓN	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CUOTAS N° SANCIÓN
89	<b>Estacionarse en lugares exclusivos de personas con capacidad diferenciada</b>	72	XIX		30 a 50

CUARTO: Que en relación a la propuesta de incrementar la sanción referente a la infracción número 57, la cual se encuentra comprendida dentro del Tabulador de Infracciones, y que refiere a circular sin placas, es de señalarse que esta

Comisión determinó por unanimidad de votos que es procedente la misma, por lo que se consigna de la siguiente forma en relación al texto vigente:

DICE:

ARTICULO 136.-.....

FRACCIÓN V

TABULADOR DE INFRACCIONES

N	INFRACCIÓN	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CUOTAS N° SANCIÓN
57	Circular sin placas	10 132*	I*		10 a 15

SE PROPONE QUE DIGA:

ARTICULO 136.-.....

FRACCIÓN V

TABULADOR DE INFRACCIONES

N	INFRACCIÓN	ARTÍCULO	FRACCIÓN	INCISO	CUOTAS N° SANCIÓN
57	<b>Circular sin placas</b>	<b>10</b> <b>132*</b>	<b>I*</b>		<b>20 a 50</b>

QUINTO: Que de la Iniciativa que nos ocupa, los miembros que integramos esta Comisión, no consideramos factible la propuesta referente a modificar el artículo 134 del Reglamento en comento, misma que se relaciona con la propuesta de eliminar el último párrafo de la fracción III del artículo 136, ya que consideramos que al eliminar el último párrafo de este artículo para adecuarlo dentro de la redacción del 134 no se aportaría novedad alguna al Ordenamiento en cuestión; por lo que dicha propuesta fue rechazada por unanimidad. Por lo que de conformidad con lo anterior, esta Comisión propone adicionar un inciso m) a la

fracción III del artículo 136 y reformar por modificación el artículo 136 fracción V, en cuanto a las infracciones identificadas con los números 57 y 89 que se encuentran comprendidas en el Tabulador de Infracciones del mencionado artículo, para que en caso de aprobarse el presente dictamen, se inicien con los trámites reglamentarios para posteriormente someterlo a consideración del Pleno del R. Ayuntamiento. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo señalado por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, artículos 26 inciso a) fracción VII, 27 fracción IV, 29 fracción IV, 30 fracción VI, 31 fracción IV, 32, 76 fracción III, 77 fracciones II, III y IV, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166 y 167 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en el Estado; y artículos 56, 58, 59 fracción I, 61, 62, 68, 71, 72, 73 y 74 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León; presentamos a la consideración de este Órgano Colegiado, los siguientes: ACUERDOS: PRIMERO: Se aprueba dar inicio a la consulta pública respecto a las INICIATIVAS DE REFORMAS POR ADICIÓN Y MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, con respecto a las consideradas procedentes en el cuerpo del presente dictamen, por un término de 5-cinco días hábiles; esto con el propósito de que los ciudadanos hagan las aportaciones que así deseen respecto a las mismas, y una vez hecho lo anterior, esta Comisión analice, estudie y dictamine en definitiva la presente Iniciativa conjuntamente con las propuestas que se hayan presentado y proponga ante este R. Ayuntamiento su aprobación. SEGUNDO: Procédase al exacto cumplimiento del presente acuerdo, a fin de que en un término que no exceda de 3-tres días hábiles a partir de la fecha de su aprobación, se realice el envío respectivo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como en la Gaceta Municipal. ATENTAMENTE Monterrey, Nuevo León, a 23 de mayo del 2007 COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN. REG. ANA CRISTINA MORCOS

ELIZONDO, PRESIDENTA.- REG. MARCOS MENDOZA VÁZQUEZ, SECRETARIO.- REG. SANDRA LETICIA HERNÁNDEZ PADILLA, VOCAL.- SÍNDICO 2° MARÍA DE LOS ÁNGELES GARCÍA CANTÚ, VOCAL.- REG. HUMBERTO CERVANTES LOZANO, VOCAL.- Rúbricas”.- Enseguida, en uso de la palabra el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, manifestó: “A consideración de este Republicano Ayuntamiento el documento presentado. De no haber comentarios, se somete a votación de los presentes el documento que contiene los puntos de acuerdo a que se ha hecho mención; quienes estén a favor sírvanse manifestarlo levantando su mano.- Gracias, quienes estén en contra (ninguno); quienes se abstengan (ninguno). **Se Aprueba por Unanimidad**”.- También dentro del punto de Informe de Comisiones, hago de su conocimiento que los integrantes de la Comisión de Protección al Ambiente, han elaborado dos documentos que presentarán ante este Pleno, el primero de ellos se refiere a la entrega de la Medalla al Mérito Ecológico, edición 2007. Por lo cual, solicito a los integrantes de dicha Comisión hagan uso de la palabra”.- A continuación, hizo uso de la palabra, el C. REG. HUGO ORTIZ RIVERA, quien manifestó: “Buenos días Señor Presidente Municipal, compañeros integrantes del Republicano Ayuntamiento, con el propósito de agilizar el orden del día, solicito al Secretario del Ayuntamiento el someter a votación la dispensa de la lectura del dictamen referente a la celebración de la Sesión Solemne, para la entrega de la Medalla Monterrey al Mérito Ecológico, edición 2007, en virtud de que el mismo ha sido circulado con oportunidad; de ser aprobada mi propuesta solo procederé a dar lectura de los acuerdos, en el entendido de que el documento deberá ser transcrito en forma íntegra en el acta que se elabore de esta Sesión”;- manifestando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO: “A consideración del Pleno la solicitud del Regidor Hugo Ortiz, de dispensar la lectura total del documento. Quienes estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando su mano.- Se aprueba Regidor, continúe por favor”.- Acto seguido, fue presentado dicho documento, mismo que a continuación se transcribe.- - -

“C. C. INTEGRANTES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO MONTERREY. Presente.- Los integrantes de la Comisión de Protección al Ambiente del R. Ayuntamiento, con fundamento en lo establecido en los artículos 29 fracción II, 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 56, 58, 61 y 62 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; nos permitimos presentar al pleno de este Órgano Colegiado las siguientes: CONSIDERACIONES: I. Que este R. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de fecha 23 de marzo de 2007, acordó publicar la convocatoria para la Medalla al Mérito Ecológico, edición 2007. II.- Que se le dio difusión para conocimiento de la ciudadanía a la convocatoria para este año 2007, para recibir las propuestas de candidatos que se hicieran acreedores a este reconocimiento. III.- Que la Base número Sexta de la Convocatoria en cita, establece que la entrega de la Medalla Monterrey al Mérito Ecológico edición 2007, se deberá realizar en Sesión Solemne en la fecha y lugar que designe el R. Ayuntamiento. IV.- Que el acuerdo segundo del dictamen aprobado por el R. Ayuntamiento en fecha 23 de Marzo del presente año, establece que la entrega de la Medalla se efectuará dentro de la semana en la que se conmemora el día Mundial del Medio Ambiente. Por lo anteriormente expuesto y con el fundamento en lo establecido en los artículos 32 fracción III y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal; así como en los artículos 25 fracción III y 28 fracción IV, del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; esta Comisión de Protección al Medio Ambiente tiene a bien proponer los siguientes: ACUERDOS: PRIMERO: Se apruebe celebrar Sesión Solemne el día 5 de Junio de 2007, a fin de efectuar la ceremonia de entrega de la Medalla Monterrey al Mérito Ecológico edición 2007; y que se declare como recinto oficial esta Sala de Sesiones. SEGUNDO: Difúndase el presente dictamen en la Gaceta Municipal de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León; así mismo publíquese para su mayor difusión en el portal de Transparencia de la página oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx). Atentamente. Monterrey, N. L., a 9 de Mayo de 2007. COMISIÓN DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL R. AYUNTAMIENTO DE MONTERREY. REG. HUGO ORTIZ RIVERA, Presidente.-

REG. GILBERTO CROMBE CAMACHO, Secretario.- REG. OFELIA CERVANTES GARCÍA, Vocal.- REG. CANDELARIO MALDONADO MARTÍNEZ, Vocal.- REG. JUAN ANTONIO CAMPOS GUTIÉRREZ, Vocal.- Rúbricas”.- Enseguida, el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, expresó. “Gracias Regidor, a consideración de ustedes el documento recién leído. Bien, de no haber comentarios se somete a votación de los presentes el documento suscrito por los integrantes de la Comisión de Protección al Ambiente. Quienes estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando su mano; quienes estén en contra, (ninguno); quienes deseen abstenerse (ninguno).- **Se Aprueba por Unanimidad**, Regidor.- De nuevo se solicita a los integrantes de la Comisión de Protección al Ambiente hagan uso de la palabra para la presentación de Propuesta contenida en documento suscrito por los miembros de dicha Comisión, proceda Regidor Hugo”;- en uso de la palabra, el C. REG. HUGO ORTIZ RIVERA, manifestó: “Con el mismo propósito de agilizar el orden del día, solicito nuevamente a usted señor Secretario, someta a votación la dispensa de la lectura, del dictamen referente a instituir “Semana Cultural del Medio Ambiente”, en virtud de que el mismo ha sido circulado con oportunidad. De ser aprobada mi propuesta, solo procederé a dar lectura a los Acuerdos; en el entendido de que el documento deberá ser transcrito en forma íntegra en el acta que se elabore de esta Sesión”;- añadiendo el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO: “A consideración de ustedes la solicitud del Regidor Hugo Ortiz, de dispensar la lectura del documento. Quienes estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando su mano.- Se aprueba Regidor, continúe”.- A continuación, se transcribe en forma completa el documento al que se ha hecho referencia, mismo que a la letra dice: - “C.C. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO DE MONTERREY. Presente.- Los integrantes de la Comisión de Protección al Ambiente, con fundamento en lo establecido en los artículos 29 fracción II, 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 56, 58, 61 y 62 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; presentamos una propuesta de acuerdo para instituir una “Semana Cultural del Medio Ambiente”, por lo que con lo antes expuesto, esta Comisión

tiene a bien someter al pleno del R. Ayuntamiento los siguientes

CONSIDERANDOS: PRIMERO: Que estimamos que a través de la Semana Cultural del Medio Ambiente, se logren impulsar proyectos, programas y estrategias que promuevan acciones para reforzar una cultura de respeto y cuidado al Medio Ambiente en nuestra sociedad. SEGUNDO: Que es una prioridad desarrollar actitudes y habilidades necesarias para lograr una convivencia armónica entre nuestra forma de vida y el medio ambiente. TERCERO: Que es necesario fomentar la educación ambiental en la ciudadanía para contar con la posibilidad de aportar día a día acciones encaminadas a mejorar y proteger nuestro entorno en cuanto al medio ambiente. CUARTO: Que en aras de fortalecer la cultura para mejorar nuestro medio ambiente, se tiene contemplado que en esa semana cultural se ejecuten programas y acciones, así como la realización de eventos y conferencias con el fin de crear ciudadanos conscientes, reflexivos y capaces de actuar de manera distinta con la naturaleza y con nuestro medio ambiente. Por lo anteriormente expuesto y con el fundamento en lo establecido en el artículo 59 fracción III incisos A) y G) del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey; esta Comisión de Protección al Medio Ambiente tiene a bien proponer los siguientes: ACUERDOS: PRIMERO: Se apruebe instituir en el Municipio de Monterrey, Nuevo León la "SEMANA CULTURAL DEL MEDIO AMBIENTE", la cual se llevará a cabo cada año preferentemente la primer semana del mes de junio en la cual se conmemora el Día Mundial del Medio Ambiente (5 de junio). SEGUNDO: Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano a través de la Dirección de Ecología, así como a la Secretaría de Desarrollo Humano y demás Dependencias que se involucren, para que realicen las gestiones y acciones pertinentes para la realización de los eventos. TERCERO: Difúndase el presente dictamen en la Gaceta Municipal de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León; así mismo publíquese para su mayor difusión en la página oficial de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx). Atentamente. Monterrey, N. L., a 03 de Mayo de 2007.

COMISIÓN DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL R. AYUNTAMIENTO DE MONTERREY. REG. HUGO ORTIZ RIVERA, Presidente.- REG. GILBERTO

CROMBE CAMACHO, Secretario.- REG. OFELIA CERVANTES GARCÍA, Vocal.- REG. CANDELARIO MALDONADO MARTÍNEZ, Vocal.- REG. JUAN ANTONIO CAMPOS GUTIÉRREZ, Vocal.- Rúbricas”.- Enseguida, el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, dijo: “De no haber comentarios, se somete a votación de los presentes el documento que contiene los puntos de acuerdo que se han dado a conocer. Quienes estén a favor sírvanse manifestarlo levantando su mano (todos), gracias; quienes estén en contra (ninguno); quienes deseen abstenerse (ninguno).- Se aprueba por unanimidad Regidor”.- Sigue manifestando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO: “De acuerdo al orden del día, pasamos al punto de Asuntos Generales, por lo anterior si algún integrante de este Honorable Ayuntamiento tiene asunto que exponer o temas que tratar, se les concede el uso de la palabra en el orden que así lo soliciten.- Regidora Martina, proceda”.- En uso de la palabra, la C. REG. MARTINA GARCÍA REYES, dijo: “Buenos días a todos señor Presidente, señor Secretario, señor Tesorero, compañeros Regidores y Regidoras, público en general, es nada más para recordarles que el día 31 de Mayo, mañana, es el Día Mundial Sin Tabaco, fundado por la Organización Mundial de la Salud y les quiero leer lo siguiente: El Día Mundial Sin Tabaco: Cada año se producen casi cinco millones de muertes por enfermedades relacionadas con el consumo de tabaco, según estimaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS) publicadas con motivo de la celebración del Día Mundial sin Tabaco, que el año 2002 fueron 4.9 millones de muertes.- La OMS también facilita otros datos: Al año fallecen cuatro millones de personas por culpa del tabaco. Para la década del 2020 ó 2030, tendremos diez millones de muertes por esa causa. Además el informe de la OMS recuerda que el 70% de estas muertes se produce en los países desarrollados, donde el consumo de tabaco está aumentando espectacularmente. Solo en España los cálculos de la Sociedad Española de Especialidades en Tabaquismo estiman que cada 10 minutos muere una persona por causas directamente relacionadas con el tabaco, esto es 6 a la hora, 150 al día, 1,050 a la semana, 4,500 al mes y unas 55,000 muertes al año. Las mismas estimaciones apuntan que el gasto diario en tabaco en España asciende a

24,040.050 de euros, lo que significa que cada segundo el gasto es de casi 300 euros. El impacto extremadamente negativo del consumo de tabaco sobre la salud mundial es la principal razón para destinar un soporte económico adecuado a la lucha contra el consumo de esta sustancia a nivel internacional, se destaca en el informe de la Organización Mundial de la Salud, que se redactó en el año 2002 con motivo de la celebración de un Día sin Tabaco.- Entonces, les hago un exhorto, una invitación a todos los compañeros que trabajan en esta institución, aquí en el Palacio Municipal, que mañana nos promulguemos a vivir un día sin tabaco, es una invitación a todas aquellas personas que trabajamos aquí, que cooperemos con la ecología, que cooperemos con la salud, no nada más de aquí de Monterrey sino del Mundo, para evitar así el calentamiento de la atmósfera. Muchas Gracias”.- A continuación, el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, manifestó: “Gracias Regidora, se asienta en actas su participación, cedo el uso de la palabra al señor Alcalde, Adalberto Arturo Madero”;- en uso de ella, el C. PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. ADALBERTO ARTURO MADERO QUIROGA, dijo: “Me comenta el Secretario del Ayuntamiento y lo cual les agradezco a ustedes, que por solidaridad con la Regidora nadie vamos a fumar el día de mañana y en mi oficina van a poner el ejemplo y una semana sin fumar”;- agregando el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO: “Gracias, se asienta en actas su comentario Alcalde. Cedo el uso de la palabra al Regidor Sergio Arellano”.- En uso de ella, el C. REG. SERGIO ARELLANO BALDERAS, expresó. “Yo creo que bueno, nosotros no fumamos, pero si creo que también con el respeto a los demás debemos de designar, en el Palacio hay mucha gente que fuma, entonces es bueno y en las áreas municipales designar una sala propia o algún cordón para que puedan fumar, porque también el derecho de los demás es su libre gusto de hacer lo que les plazca, en el buen sentido de la palabra, yo creo que la aplicación de los reglamentos que establecen la función pública, en las áreas públicas no deben de ser usadas, pero también prevé que debe de haber áreas para eso. Muchas gracias”.- En uso de la palabra, el C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO, manifestó: “Gracias Regidor. Se tomará nota de su propuesta ¿algún otro

comentario? Muy bien, concluidas sus participaciones en el punto de Asuntos Generales, se solicita al C. Presidente Municipal, proceda a la clausura de los trabajos de esta Segunda Sesión Ordinaria del mes de Mayo”.- A continuación, el C. PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. ADALBERTO ARTURO MADERO QUIROGA, expresó. “Antes de terminar, quiero felicitar a Ana Morcos y a Rogelio Sada, por su cumpleaños en orden de edad, perdón, de menos a más.- Señores Regidores y Síndicos, agotados los puntos del orden del día para la celebración de esta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, me permito declarar clausurados los trabajos de la misma, siendo las diez horas, citando para la próxima sesión de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica y en el Reglamento Interior”.- Doy fe.- - - - -

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO QUE ASISTIERON A LA SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 30 DE MAYO DE 2007. - - - - -

**C. ADALBERTO ARTURO MADERO QUIROGA** \_\_\_\_\_  
**Presidente Municipal:**

**REGIDORES:**

- C. MARCOS MENDOZA VAZQUEZ \_\_\_\_\_
- C. LUIS ALBERTO GARCÍA LOZANO \_\_\_\_\_
- C. JULIO CÉSAR GARCÍA GARZA \_\_\_\_\_
- C. ANA CRISTINA MORCOS ELIZONDO \_\_\_\_\_
- C. JUAN ANTONIO CAMPOS GUTIÉRREZ \_\_\_\_\_
- C. JOVITA MORIN FLORES \_\_\_\_\_
- C. SANDRA LETICIA HERNÁNDEZ PADILLA \_\_\_\_\_
- C. PEDRO MENDOZA GUERRERO \_\_\_\_\_
- C. MARTINA GARCÍA REYES \_\_\_\_\_
- C. MODESTA MORALES CONTRERAS \_\_\_\_\_
- C. HUGO ORTIZ RIVERA \_\_\_\_\_
- C. RAFAEL GERARDO GUAJARDO VILLARREAL \_\_\_\_\_
- C. ANTONIO GARCÍA LUNA \_\_\_\_\_
- C. OFELIA CERVANTES GARCÍA \_\_\_\_\_
- C. SERGIO CORONA SERRANO \_\_\_\_\_
- C. TOMÁS DAVID MACÍAS CANALES \_\_\_\_\_
- C. ARMANDO AMARAL MACÍAS \_\_\_\_\_

( Continuación de firmas: acta 13 del 30 de Mayo de 2007 )

C. BENITO MARTÍNEZ LOERA

\_\_\_\_\_

C. MARIO ARMANDO DE LA GARZA CASAS

\_\_\_\_\_

C. DANIEL BAUTISTA ROCHA

\_\_\_\_\_

C. HUMBERTO CERVANTES LOZANO

\_\_\_\_\_

C. PEDRO CARMELO ARREDONDO MERAS

\_\_\_\_\_

C. GILBERTO CROMBE CAMACHO

\_\_\_\_\_

C. CANDELARIO MALDONADO MARTÍNEZ

\_\_\_\_\_

C. SERGIO ARELLANO BALDERAS

\_\_\_\_\_

C. MANUEL ELIZONDO SALINAS

\_\_\_\_\_

C. MARIO ALBERTO LEAL REGALADO

\_\_\_\_\_

**S Í N D I C O S:**

1°. C. ROGELIO SADA ZAMBRANO

\_\_\_\_\_

2°. C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GARCÍA CANTÚ

\_\_\_\_\_

Secretario del R. Ayuntamiento:

C. LIC. MARCO HERIBERTO OROZCO RUIZ VELAZCO

\_\_\_\_\_