

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN DE NUEVO LEÓN**

**Publicado en Periódico Oficial del Estado  
Número 45, de fecha 15 de abril de 2019**

Tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Radio y Televisión de Nuevo León, así como establecer el ámbito de competencia de los titulares de sus Unidades Administrativas.

**JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y Presidente Honorario de la Junta de Gobierno del Sistema de Radio y Televisión de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 81, 85, 87 párrafos primero y segundo, y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2, 3, 4, 8, 9, 17, 18 fracciones II, III, VII y XII; 20, 21, 26, 31, 35, 37 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; en relación con los artículos 2 fracción II, 9 fracción I, 11, 12 fracciones VI y IX, y Quinto Transitorio de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Radio y Televisión de Nuevo León; tengo a bien comunicar que la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Radio y Televisión de Nuevo León, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN DE NUEVO LEÓN**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Radio y Televisión de Nuevo León, así como establecer el ámbito de competencia de los titulares de sus Unidades Administrativas.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

**I. Consejo:** El Consejo Consultivo Ciudadano del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Radio y Televisión de Nuevo León.

**II. Director General:** El Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Radio y Televisión de Nuevo León.

**III. Junta de Gobierno:** Órgano Colegiado Superior del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Radio y Televisión de Nuevo León.

**IV. Ley:** Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Radio y Televisión de Nuevo León.

**V. Sistema:** El Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Radio y Televisión de Nuevo León.

**VI. Reglamento:** El presente Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Radio y Televisión de Nuevo León.

**VII. Unidades Administrativas:** las referidas en el artículo 16 del presente Reglamento.

**Artículo 3.** El Sistema conducirá y ejecutará sus actividades sujetándose a los objetivos y atribuciones que le fueron conferidos en la Ley, a través de la Dirección General y sus Unidades Administrativas.

## **CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 4.** El órgano de máxima autoridad del Sistema es la Junta de Gobierno, cuya integración y atribuciones se rigen por la Ley y lo establecido en el presente

Reglamento. La Junta de Gobierno será la autoridad responsable de fijar las políticas, programas, objetivos, normativas y metas del Sistema.

**Artículo 5.** Cada integrante podrá designar a un suplente mediante escrito dirigido al Presidente Ejecutivo de la Junta de Gobierno.

**Artículo 6.** El Secretario Técnico por instrucciones del Presidente Ejecutivo de la Junta de Gobierno, convocará a las sesiones ordinarias y extraordinarias por escrito.

La convocatoria a las sesiones ordinarias se efectuará por lo menos tres días hábiles anteriores a la sesión.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando resulte necesario y deberán convocarse por lo menos un día natural antes de la fecha señalada para su desahogo.

**Artículo 7.** Los miembros de la Junta de Gobierno deberán asistir a las sesiones a las que sean convocados; y en caso de impedimento, lo comunicarán por escrito al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno.

**Artículo 8.** El Director General del Sistema fungirá como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno. Podrá invitar a las sesiones de dicho órgano, previo acuerdo con el Presidente Ejecutivo de la Junta, a representantes de instituciones que guarden relación con el objeto del Sistema y a sus funcionarios, los cuales tendrán derecho de voz pero no de voto.

**Artículo 9.** Las resoluciones o acuerdos que emanen de las sesiones ordinarias o

extraordinarias deben ser consignados en actas, las cuales se registrarán con un número progresivo y constarán de original y copia firmadas por los miembros de la Junta de Gobierno que asistan a las sesiones.

Las sesiones se celebrarán conforme al orden del día y se levantará acta en la que se asentará su carácter, fecha de celebración, lista de asistencia, relación sucinta del desahogo de cada uno de los puntos del orden del día, así como los acuerdos que se tomen. Es responsabilidad del Secretario Técnico mantener bajo su resguardo y custodia todas las actas que deriven de las sesiones de la Junta de Gobierno, y podrá expedir copias certificadas de los documentos de la sesión que le sean solicitadas.

**Artículo 10.** La Junta de Gobierno tendrá las atribuciones señaladas en el Capítulo IV de la Ley y aquellas que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 11.** El Presidente Ejecutivo de la Junta de Gobierno tendrá como atribuciones las siguientes:

- I. Presidir y convocar las sesiones de la Junta de Gobierno y hacer valer su voto de calidad en caso de empate.
- II. Verificar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno.
- III. Proponer a la Junta de Gobierno, las estrategias, líneas de acción y programas adicionales en los servicios que presta el Sistema, que considere pertinentes.
- IV. Invitar a las sesiones de la Junta con voz pero sin voto, a representantes de las dependencias u organismos del gobierno federal, estatal o municipal, así como de los sectores social y privado relacionados con el

objeto y funciones del Sistema.

- V. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento, otras disposiciones jurídicas aplicables o la Dirección General.

**Artículo 12.** El Secretario Técnico tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Enviar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, por instrucciones del Presidente de la Junta de Gobierno, a cada integrante con la anticipación requerida.
- II. Entregar a cada integrante la carpeta de la sesión a celebrarse.
- III. Llevar el registro de asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno.
- IV. Coordinar el proceso de redacción, validación y firma de las actas de las sesiones.
- V. Resguardar los archivos y documentos de la Junta de Gobierno.
- VI. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento, otras disposiciones jurídicas aplicables o la Dirección General.

Para el mejor ejercicio de sus funciones administrativas y operativas, el Secretario Técnico podrá apoyarse en los funcionarios del Sistema.

**Artículo 13.** Los integrantes de la Junta de Gobierno, propietarios o suplentes, no percibirán emolumento alguno por sus participaciones en las sesiones, por lo cual dichos cargos serán honoríficos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 14.** El Director General será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado y tendrá las atribuciones establecidas en la Ley, en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 15.** Son atribuciones y obligaciones del Director General las siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente al Sistema con las facultades de un apoderado general para actos de administración y dominio, pleitos y cobranzas, para emitir, avalar y negociar títulos de crédito con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a Ley, y sustituir y delegar esta representación en uno o más servidores públicos del Organismo para que la ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio se requerirá la autorización expresa de la Junta de Gobierno.
- II. Disponer los mecanismos, procedimientos y acciones necesarias para cumplir con las disposiciones de la Junta de Gobierno.
- III. Promover la coordinación de acciones entre las Unidades Administrativas del Sistema.
- IV. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno la asignación de recursos para el cumplimiento de los programas y proyectos del Sistema.
- V. Informar a la Junta de Gobierno sobre el ejercicio presupuestal y estados financieros del Sistema.
- VI. Rendir informes a la Junta de Gobierno sobre las actividades del Sistema.
- VII. Colaborar con la Contraloría y Transparencia Gubernamental y coadyuvar con el órgano interno de control que ésta designe para el Sistema, de conformidad con lo dispuesto en el marco normativo vigente en la materia.
- VIII. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento, otras

disposiciones jurídicas aplicables o la Dirección General.

## **CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA**

**Artículo 16.** Para la realización, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, funciones y despacho de los asuntos de competencia del Sistema, éste cuenta, además de la Dirección General, con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección Jurídica.
- II. Dirección de Operaciones.
- III. Unidad de Enlace de Administración y Finanzas.
- IV. Defensoría de Audiencias.

**Artículo 17.** Los Titulares de las Unidades Administrativas tienen las siguientes atribuciones comunes:

- I. Someter al acuerdo del Director General, los asuntos encomendados a la Unidad Administrativa a su cargo.
- II. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de la Unidad Administrativa a su cargo conforme a los manuales administrativos y según las disposiciones del Director General.
- III. Coordinar, con las respectivas Unidades Administrativas, las estrategias para la operación, evaluación y seguimiento de las acciones que se realizan.
- IV. Cumplir con las normas contenidas en la Ley y en los demás ordenamientos aplicables, así como con las políticas y acuerdos emanados

de la Junta de Gobierno y con las instrucciones dadas por el Director General.

- V.** Asignar funciones y responsabilidades al personal a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables y a las políticas y lineamientos señalados en los manuales de organización y de servicios, así como de procedimientos del Sistema.
- VI.** Recabar y entregar en el plazo establecido a la Unidad de Transparencia la información que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo referida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- VII.** Entregar en tiempo y forma a la Unidad de Transparencia la información que les sea requerida para atender solicitudes de acceso a la información.
- VIII.** Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento, otras disposiciones jurídicas aplicables o la Dirección General.

**Artículo 18.** Corresponde a la Dirección Jurídica:

- I.** Asesorar jurídicamente al Director General en la realización de las actividades que éste le solicite.
- II.** Representar al Sistema en los asuntos jurisdiccionales, con los poderes específicos que le otorgue la Junta de Gobierno y/o el Director General.
- III.** Atender y promover las demandas, amparos, juicios, citatorios y demás requerimientos de autoridades diversas, que emitan o se instauren con relación y en contra del Sistema y su personal, a fin de proteger su interés jurídico y patrimonio.
- IV.** Revisar y, en su caso, elaborar los proyectos de instrumentos jurídicos y administrativos que pretenda suscribir el Sistema.

- V. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas, en la realización de las actividades señaladas en la Ley y en la legislación aplicable al Sistema.
- VI. Otorgar seguimiento sobre la integración de los expedientes respectivos y asegurar sistemas de control de la documentación y archivo.
- VII. Coadyuvar con la Dirección General y con las diferentes Unidades Administrativas del Sistema en la elaboración y expedición de las opiniones, estudios, informes, oficios, dictámenes, circulares, resoluciones, contratos, convenios, opiniones técnicas, acuerdos y demás resoluciones que le corresponda atender a la misma.
- VIII. Coordinar la publicación, verificando su constante actualización, de la información pública obligatoria del Sistema, que deba ser colocada en el portal de Internet, de conformidad con lo establecido en la legislación estatal de la materia.
- IX. Supervisar, aprobar y, en su caso, autorizar cualquier comunicación escrita o contestación que a nombre del Sistema se produzca y que lleve alguna implicación de carácter jurídico.
- X. Auxiliar jurídicamente en las funciones que permitan el óptimo funcionamiento de la Junta de Gobierno y del Consejo, incluyendo el apoyo necesario para la realización de sus respectivas actas y demás documentación.
- XI. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento, otras disposiciones jurídicas aplicables o la Dirección General.

**Artículo 19.** Corresponde a la Dirección de Operaciones:

- I. Formular, conforme a lo que disponga la Dirección General, las políticas y directrices en materia de operación y programación del Sistema, y supervisar el cumplimiento de las políticas, objetivos y planes de gestión comercial.
- II. Promover y desarrollar los esquemas necesarios que logren una mejora continua de la atención a la audiencia y a los usuarios de los servicios del Sistema, en sus diversas expresiones.
- III. Definir, preparar y documentar estrategias para mejorar la programación y la comercialización de los espacios publicitarios que, en su caso, establezca el Sistema, y darle seguimiento con el fin evaluar su efectividad.
- IV. Definir, supervisar y dar seguimiento a los indicadores y esquemas de programación y comercialización, de acuerdo a los objetivos definidos por la Dirección General.
- V. Intervenir en la elaboración del presupuesto de ingresos del Sistema.
- VI. Atender las opiniones del Consejo, con respecto a la programación de las estaciones del Sistema.
- VII. Supervisar lo relativo a la revisión y actualización de las hojas y parrillas de programación de las estaciones que integran al Sistema, asegurando su correcta difusión pública.
- VIII. Otorgar información sobre la operación y programación del Sistema que le requieran, en el ámbito de sus atribuciones, las diversas Unidades Administrativas para el adecuado ejercicio de sus funciones.
- IX. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento, otras disposiciones jurídicas aplicables o la Dirección General.

**Artículo 20.** Corresponde a la Unidad de Enlace de Administración y Finanzas:

- I. Atender y supervisar, los asuntos derivados de las relaciones laborales de los trabajadores adscritos al Sistema, promoviendo el desarrollo armónico de las relaciones obrero-patronales, en coordinación con las instancias que correspondan.
- II. Coordinarse con las diversas áreas que integran la estructura administrativa del Sistema para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia.
- III. Someter a la aprobación final del Director General los estudios, dictámenes, análisis y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad.
- IV. Elaborar e integrar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos, egresos, gasto corriente y de inversión del Sistema, de acuerdo con la normatividad correspondiente.
- V. Gestionar, registrar y efectuar el seguimiento del ejercicio presupuestal de los recursos autorizados a las Unidades Administrativas, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- VI. Establecer los sistemas contables y presupuestales que garanticen el oportuno y adecuado registro de los recursos del Sistema.
- VII. Elaborar en coordinación con las demás Unidades Administrativas los programas anuales de adquisiciones de bienes y servicios del Sistema.
- VIII. Gestionar la adquisición de bienes y servicios que requieran las Unidades Administrativas, de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable.

- IX.** Establecer políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes del Sistema, así como la aplicación del control de inventarios.
- X.** Establecer políticas y procedimientos respecto al control patrimonial y el cuidado de los bienes del Sistema.
- XI.** Supervisar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Sistema.
- XII.** Proponer las normas y políticas en materia de recursos humanos, materiales y financieros, coadyuvando al cumplimiento de los programas y objetivos del Sistema.
- XIII.** Administrar el suministro y la aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos e informáticos del Sistema.
- XIV.** Tramitar los movimientos de alta, baja, cambios, permisos y licencias, así como el pago de sueldos y salarios del personal del Sistema.
- XV.** Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios del Sistema.
- XVI.** Asignar funciones y responsabilidades al personal a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables, a las políticas y lineamientos señalados en los manuales de organización y de servicios, así como de procedimientos del Sistema.
- XVII.** Planear, programar y organizar las funciones encomendadas a las áreas a su cargo y evaluar el eficaz desempeño de las mismas.

- XVIII.** Emitir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que les corresponda laborar por suplencia.
- XIX.** Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento, otras disposiciones jurídicas aplicables o la Dirección General.

**Artículo 21.** El Defensor de Audiencia será un órgano de autorregulación que opere de acuerdo a los criterios del Código de Ética del propio Sistema, que busca reconocer y velar por los derechos de la audiencia, criterios editoriales, calidad, variedad y veracidad de la información, motivar la participación ciudadana en un espacio de vinculación e interacción que contribuya a la construcción del medio público.

**Artículo 22.** El Defensor de Audiencia contará con las atribuciones previstas en la Ley y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 23.** El Defensor de audiencia ejercerá su función de acuerdo con los lineamientos que expida la Junta de Gobierno.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y ARCHIVOS DEL SISTEMA**

**Artículo 24.** El Sistema contará con mecanismos institucionales que garanticen el derecho al acceso a la información pública, la transparencia, la rendición de cuentas, el derecho a la protección de los datos personales y el resguardo y preservación adecuada de los archivos públicos, de conformidad con las leyes en la materia.

**Artículo 25.** El Sistema contará con una sección en su portal de Internet que facilite la transparencia y la rendición de cuentas, mediante información accesible y bajo un esquema de datos abiertos y transparencia focalizada.

## **CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 26.** Las ausencias temporales del Director General, serán suplidas por el Titular de la Unidad Administrativa que el mismo Director General designe.

En caso de que la ausencia sea definitiva, el Titular del Poder Ejecutivo nombrará al servidor público que lo suplirá.

**Artículo 27.** Las ausencias temporales de los demás Titulares de las Unidades Administrativas señaladas en este Reglamento, serán suplidas por el servidor público que designe el Director General.

## **CAPÍTULO VII DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO**

**Artículo 28.** El Consejo es un órgano de opinión y consulta en el ámbito de atribuciones del propio Sistema y que cuenta con las funciones establecidas en la Ley.

**Artículo 29.** El Consejo del Sistema funcionará como mecanismo de participación ciudadana con integrantes de la sociedad a fin de proponer los programas de acción para incrementar la eficiencia y calidad en los eventos y transmisiones del Sistema.

**Artículo 30.** Para ser integrante del Consejo se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y residente en el Estado de Nuevo León.
- II. Ser mayor de 30 años de edad a la fecha de su postulación como integrante del Consejo.
- III. Tener conocimientos, experiencia o trayectoria notable en el ámbito de la comunicación, la radiodifusión y/o el periodismo; o en la difusión, gestión, investigación y/o creación en la cultura, el arte o áreas afines que contribuyan al desempeño del servicio público de información y difusión.
- IV. Tener conocimientos en materia de medios de radiodifusión públicos, derechos de las audiencias, ética en los medios de comunicación, perspectiva de género y/o derechos humanos y no discriminación; gestión y/o difusión de la cultura.

**Artículo 31.** En las sesiones del Consejo, se analizarán diagnósticos, estudios, opiniones y se formularán recomendaciones sobre los objetivos y políticas de programación, contenidos y estructura de las transmisiones de radio y televisión, y los eventos a cargo del Sistema para fomentar el desarrollo cultural en su sentido más amplio, democrático, participativo y plural.

**Artículo 32.** El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, entre los cuales deberán estar presentes el Presidente, así como el Secretario Técnico.

**Artículo 33.** Son atribuciones del Consejo:

- I. Proponer al Sistema criterios que aseguren la independencia editorial y una política editorial imparcial y ética.
- II. Realizar recomendaciones encaminadas a garantizar la expresión de las diversidades ideológicas, étnicas y culturales a través de las transmisiones de las emisoras y señales que opera el Sistema.
- III. Proponer mecanismos y criterios de evaluación para los contenidos que la institución diseñe, produzca, programe, transmita, difunda y/o distribuya a fin de fortalecer la independencia editorial, la participación ciudadana y la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales de acuerdo a lo que señala la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
- IV. Emitir sus reglas internas de operación.
- V. Sugerir mecanismos que vinculen al Sistema con sus audiencias con la finalidad de colaborar en el cumplimiento de los derechos de éstas.
- VI. Dar seguimiento y evaluar la actuación del Defensor de Audiencias a fin de que su desempeño se lleve a cabo según lo establecido en la Ley aplicable.
- VII. Emitir semestralmente informes públicos sobre el cumplimiento de sus objetivos y actividades.
- VIII. Llevar un registro de todos y cada uno de los acuerdos que se emitan durante su gestión, así como del seguimiento de cada uno.

**Artículo 34.** El Presidente del Consejo, autorizará los programas de trabajo de éste, así como el orden del día de las sesiones a celebrarse.

**Artículo 35.** Son atribuciones del Presidente del Consejo:

- I. Presidir las reuniones del Consejo . En caso de ausencia , se le suplirá por el principio de prelación.

- II. Participar en representación del Consejo en eventos y reuniones profesionales cuyo tema sea del ámbito del Consejo. Puede designar a un representante, de entre los integrantes del Consejo, para cumplir esta función, informando siempre al Consejo sobre sus actividades.
- III. Convocar y conducir las sesiones del Consejo con el auxilio de la Secretaría Técnica, así como presentar para su aprobación los lineamientos para su funcionamiento.
- IV. Coordinar que se lleven a cabo los acuerdos y resoluciones del Consejo.
- V. Presentar para aprobación del Consejo la propuesta de proyectos de informes de actividades.
- VI. Solicitar al Sistema la publicación de convocatoria pública y abierta para realizar la suplencia de algún integrante del Consejo.

**Artículo 36.** El Secretario Ejecutivo tendrá además las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar la agenda de reuniones para someter a aprobación del Presidente del Consejo.
- II. Convocar a las sesiones de trabajo por instrucciones del Presidente y levantar las actas correspondientes.
- III. Recibir, ordenar y distribuir entre los integrantes del Consejo, la información necesaria para la celebración de las sesiones de trabajo.
- IV. Las demás que le encomiende el Presidente del Consejo y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 37.** Los vocales del Consejo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Participar en las sesiones y votar los asuntos que les sean presentados.
- II. Participar en eventos y reuniones profesionales cuyo tema sea del ámbito del Consejo y presentar un informe de su participación.
- III. De forma directa o por medio de la Secretaría Técnica, solicitar información al Presidente sobre los asuntos que son competencia del Consejo.
- IV. Participar en la integración de los informes públicos que el Consejo debe presentar.
- V. Presentar a consideración del Consejo cualquier asunto relacionado con su competencia y/o ámbito de responsabilidad.
- VI. Las demás que se desprendan de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

**Artículo 38.** En ausencia del Presidente, el Consejo designará al responsable que en esa sesión presidirá la misma.

**Artículo 39.** El Presidente, por mandato del Consejo, establecerá las comisiones de trabajo temporales que se requieran para la emisión de opiniones o recomendaciones en su ámbito de atribuciones.

**Artículo 40.** Las sesiones del Consejo serán ordinarias y extraordinarias, y en ellas se tratarán los asuntos que correspondan al orden del día respectivo.

**Artículo 41.** Para la celebración de las sesiones del Consejo se observarán las mismas reglas de la Junta de Gobierno.

**Artículo 42.** Todos los acuerdos que emanen de las sesiones del Consejo, serán recomendaciones y opiniones que se propondrán a la Junta de Gobierno y/o al Director General.

**Artículo 43.** El periodo de encargo del Presidente del Consejo será de un año.

**Artículo 44.** El periodo de encargo de los miembros del Consejo será de 2 años, mismo que podrá ser prorrogable hasta por una ocasión.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** El Consejo Consultivo Ciudadano en funciones durará en su encargo un periodo de dos años a partir del momento de su designación. La elección de los nuevos integrantes se realizará en términos de la Ley y el presente Reglamento.

Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Monterrey,  
Nuevo León, a los 14 días del mes de enero del año 2019.

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN  
PRESIDENTE HONORARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO  
DEL SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN DE NUEVO LEÓN**

**JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN**

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO Y PRESIDENTE  
EJECUTIVO DE LA JUNTA DE  
GOBIERNO**

**EL C. SECRETARIO DE FINANZAS Y  
TESORERO GENERAL DEL ESTADO Y  
VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**MANUEL FLORENTINO  
GONZÁLEZ FLORES**

**CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN DE NUEVO LEÓN, DE FECHA 14 DE ENERO DE 2019.

**LA C. SECRETARIA DE EDUCACIÓN  
Y  
VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**EL C. ENCARGADO DEL DESPACHO  
DE LA SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y VOCAL DE LA  
JUNTA DE GOBIERNO**

**MARÍA DE LOS ÁNGELES  
ERRISÚRIZ ALARCÓN**

**HIRAM MENCHACA VILLARREAL**

**EL C. DIRECTOR GENERAL DEL  
SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN  
DE NUEVO LEÓN Y SECRETARIO  
TÉCNICO DE LA JUNTA DE  
GOBIERNO**

**EL C. PRESIDENTE DEL CONSEJO  
PARA LA CULTURA Y LAS ARTES Y  
VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**OSVALDO ANTONIO ROBLES LÓPEZ**

**RICARDO MARCOS GONZÁLEZ**

**EL C. PRESIDENTE CIUDADANO DEL  
CONSEJO CONSULTIVO  
CIUDADANO DEL SISTEMA DE  
RADIO Y TELEVISION DE NUEVO  
LEÓN Y VOCAL DE LA JUNTA DE  
GOBIERNO**

**CELSO JOSÉ GARZA ACUÑA**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN DE NUEVO LEÓN, DE FECHA 14 DE ENERO DE 2019.