



REGLAMENTO DEL CONSEJO CIUDADANO PARA EL GOBIERNO ABIERTO, LA TRANSPARENCIA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. DEL OBJETO

El presente ordenamiento es de orden público e interés social y tiene por objeto crear del Consejo Ciudadano para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey, estableciendo su naturaleza jurídica, objetivos, integración, atribuciones y funcionamiento.

Artículo 2. DE LA NATURALEZA JURÍDICA

Para los efectos del artículo 33 fracción X inciso b) y 162 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, el Consejo Ciudadano para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey será un órgano de participación ciudadana, de naturaleza consultiva, mayoritariamente ciudadano, autónomo e independiente, propositivo, incluyente, plural y democrático, de carácter honorífico.

Artículo 3. DEL GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Consejero Ciudadano o Consejera Ciudadana: La persona integrante del Consejo Ciudadano para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey, a que se refiere la fracción VII del artículo 5 de este Reglamento y que no podrá tener la calidad de servidor público;
- II. Consejo: El Consejo Ciudadano para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey, y
- III. Reglamento: El Reglamento del Consejo Ciudadano para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

Artículo 4. DE LOS OBJETIVOS DEL CONSEJO

Reglamento del Consejo Ciudadano para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey.



El Consejo tendrá por objetivo principal, coadyuvar en la implementación de un sistema integral de rendición de cuentas, que incluya cuando menos los siguientes aspectos:

- I. Aumentar la disponibilidad de información sobre las actividades gubernamentales, principalmente las de interés público;
- II. Incrementar el acceso a las nuevas tecnologías para la apertura y la rendición de cuentas;
- III. Proponer mecanismos para que los ciudadanos conozcan de manera sencilla y oportuna la información pública municipal de su interés, para ofrecerles explicaciones y justificaciones razonables y detalladas sobre las acciones públicas, sus resultados y consecuencias, que servirán para delimitar responsabilidades, brindar incentivos para la buena gestión y, en su caso, la sanción de conductas irregulares o corruptas;
- IV. Procurar la participación activa de los diversos sectores de la población y promover una cultura de transparencia en la sociedad y en el sector público;
- V. Promover los más altos estándares de integridad profesional, ética y conducta entre los y las servidoras públicas municipales, así como su especialización y capacitación, y
- VI. Impulsar la protección de los datos personales en propiedad de las y los sujetos obligados del Municipio de Monterrey.

CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 5. DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

El Consejo estará integrado por las siguientes personas con derecho a voz y voto:

- I. Una Presidenta Honoraria o un Presidente Honorario que será la Presidenta o el Presidente Municipal de Monterrey;
- II. Una Presidenta Ejecutiva o un Presidente Ejecutivo, que será electa o electo entre las cuatro Consejeras Ciudadanas y los cuatro Consejeros Ciudadanos integrantes del Consejo;
- III. Una Secretaria Ejecutiva o un Secretario Ejecutivo, que será la o el Contralor(a) Municipal;
- IV. Una Síndica o un Síndico Municipal;
- V. Una Regidora o un Regidor del Ayuntamiento de oposición;



- VI. Un integrante de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, y
- VII. Cuatro Consejeras Ciudadanas y cuatro Consejeros Ciudadanos.

El Consejo contará además con una Secretaria Técnica o un Secretario Técnico con derecho a voz, pero sin voto que será una servidora pública o un servidor público por designación de la Presidenta o el Presidente Municipal.

Las ausencias de la Presidenta Honoraria o del Presidente Honorario serán suplidas por la Secretaria Ejecutiva o el Secretario Ejecutivo.

En la integración del Consejo se procurará la equidad de género.

CAPÍTULO IV DE LOS CONSEJEROS CIUDADANOS

Artículo 6. DE LA DESIGNACIÓN DE LOS CONSEJEROS CIUDADANOS

Las Consejeras Ciudadanas y los Consejeros Ciudadanos a que se refiere el artículo anterior, deberán ser personas destacadas por su participación en asuntos de interés público y por sus aportes en beneficio de la sociedad, en materia de gobierno abierto, transparencia y rendición de cuentas, relacionados con al menos uno de los siguientes ámbitos:

- I. Universitario o académico;
- II. Asociaciones civiles, vecinales, colegios de profesionistas y demás organizaciones de la sociedad civil que entre sus objetivos esté el participar y evaluar la gestión pública municipal o en el uso de tecnologías de la información y redes sociales para facilitar la participación ciudadana;
- III. En general, cualquier persona que pueda brindar aportaciones sustanciales para el cumplimiento de los objetivos del Consejo.

La representación que ostentan las Consejeras Ciudadanas y los Consejeros Ciudadanos es a título personal, sin que signifique en modo alguno una representación institucional, sectorial o corporativa.

Los cargos de las Consejeras Ciudadanas y de los Consejeros Ciudadanos serán honoríficos.



Artículo 7. DE LOS REQUISITOS PARA SER CONSEJERO CIUDADANO

Para ser Consejera Ciudadana o Consejero Ciudadano, se requiere:

- I. Tener la ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos;
- II. Tener veintiún años o más a la fecha de la designación;
- III. No haber sido condenado o condenada por delitos de carácter intencional;
- IV. No haber sido destituido, destituida, inhabilitado o inhabilitada de cualquier cargo público;
- V. No haber sido dirigente de algún Partido Político a nivel Nacional, Estatal o Municipal en el período de cinco años anteriores a la fecha de su designación, y
- VI. Que no se trate del cónyuge, hijos, parientes por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado, a los colaterales dentro del cuarto y los afines dentro del segundo grado, respecto de la Presidenta o Presidente Municipal, las y los integrantes del Ayuntamiento o cualquiera de las y los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 8. DEL PROCESO DE DESIGNACIÓN DE LOS CONSEJEROS CIUDADANOS

El Presidente Municipal expedirá y difundirá, dentro de los tres primeros meses del inicio de cada Administración Pública Municipal, una convocatoria pública por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, para que durante los quince días posteriores a su expedición, las personas interesadas presenten sus solicitudes para ser consideradas como Consejeras y Consejeros Ciudadanos.

El Presidente o la Presidenta Municipal propondrá al Ayuntamiento a cuatro Consejeras Ciudadanas y a cuatro Consejeros Ciudadanos, para que éste los nombre y les tome protesta.

Tratándose de convocatorias extraordinarias para suplir Consejeras o Consejeros en los casos de los artículos 10 y 11 de este Reglamento, se aplicará la regla de paridad de género a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 9. DE LA DURACIÓN DEL CARGO DE LOS CONSEJEROS

Los Consejeros Ciudadanos durarán en su cargo tres años, pudiendo ser ratificados por el Ayuntamiento por otro periodo igual.



Artículo 10. DE LAS CAUSAS DE REMOCIÓN DE LOS CONSEJEROS CIUDADANOS

El Consejo Ciudadano aprobará la remoción del cargo de cualquier Consejero o Consejera Ciudadana por las siguientes causas:

- I. Incurrir en actos u omisiones graves que contravengan los objetivos del Consejo, o
- II. Faltar por tres ocasiones consecutivas, sin causa justificada, a las sesiones ordinarias a que se convoquen debidamente para los trabajos del Pleno del Consejo.

Declarada la remoción de algún Consejero o Consejera Ciudadana, se seguirá el proceso marcado en el artículo 8 dentro de los 30 días siguientes a la remoción.

Artículo 11. DE LAS CAUSAS DE SEPARACIÓN DE LOS CONSEJEROS CIUDADANOS

Cuando alguno o alguna de los Consejeros Ciudadanos o las Consejeras Ciudadanas decida suspender o declinar su participación en el Consejo, se requerirá de notificación formal con mínimo de quince días naturales de anticipación en un documento dirigido al Presidente Ejecutivo o la Presidenta Ejecutiva, quien la hará de inmediato del conocimiento del Presidente Honorario o la Presidenta Honoraria, quien seguirá el proceso marcado en el artículo 8, dentro de los 30 días siguientes a la declinación.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 12. DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

El Consejo contará con las siguientes atribuciones:

- I. Realizar sugerencias sobre las acciones, planes y políticas públicas municipales relacionadas con la transparencia activa y proactiva, el gobierno abierto, el acceso a la información, la protección de datos personales y la rendición de cuentas, centrados en las necesidades y expectativas ciudadanas y proponer programas, proyectos y acciones relacionadas con los mismos;
- II. Emitir recomendaciones a las y los sujetos obligados, relacionados con la clasificación y desclasificación de información reservada, así



- como para la implementación de mecanismos de colaboración para la apertura gubernamental;
- III. Proponer acciones y programas en materia de gobierno digital, que permitan una mayor transparencia en la función pública y faciliten las relaciones con la ciudadanía, así como fortalecer y enriquecer la sección de transparencia del Portal, buscando contar con mayor participación ciudadana;
 - IV. Conocer los avances del eje rector de Gobierno Abierto del Plan Municipal de Desarrollo, herramienta de rendición de cuentas que incluye metas e indicadores que permitirán evaluar el desempeño de la Administración Pública en el cumplimiento de objetivos planteados, y emitir propuestas en relación con las áreas de oportunidad detectadas;
 - V. Realizar convocatorias de participación, como plataforma de consulta ciudadana, sobre temas relacionados con la transparencia, el acceso a la información, la protección de datos personales, la gestión documental y de archivos y la rendición de cuentas, que coadyuven en formar una visión integral con perspectiva ciudadana de los requerimientos y necesidades existentes en esta materia y arrojen información útil para la toma de decisiones;
 - VI. Coadyuvar con la Contraloría Municipal en la realización de conferencias, cursos, talleres, foros, seminarios y demás eventos que tengan por objetivo difundir entre el personal del servicio público municipal y la población, la importancia de la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas, el acceso a la información, la protección de datos personales y la gestión documental y de archivos, así como en el uso adecuado de las tecnologías de la información como un factor potencializador de difusión o protección de las mismas, según corresponda;
 - VII. Colaborar en las labores relacionadas con la promoción de la ética entre el personal del servicio público municipal y las y los habitantes de la ciudad de Monterrey;
 - VIII. Requerir la comparecencia de quien represente a las Unidades de Transparencia, Comités de Transparencia y en general de cualquier persona del servicio público municipal, para rendir cuentas sobre su gestión en relación con temas de interés público, concernientes a los mismos.
 - IX. Las demás que se consideren necesarias para la mejor consecución de su objeto, así como las que le confieran los demás reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.



Artículo 13. DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE HONORARIO O DE LA PRESIDENTA HONORARIA

El Presidente Honorario o la Presidenta Honoraria tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Comunicar al Presidente Ejecutivo o a la Presidenta Ejecutiva, al Secretario Ejecutivo o a la Secretaria Ejecutiva y al Secretario Técnico o a la Secretaria Técnica, las consideraciones que estime pertinentes para el mejor funcionamiento y desarrollo de las actividades del Consejo;
- III. Someter a la consideración y consulta del Consejo los asuntos de su competencia que estime relevantes para la comunidad;
- IV. Proveer lo necesario para el mejor funcionamiento y desarrollo de las actividades del Consejo, y
- V. Las demás acciones que estime pertinentes para la mejor consecución del objeto del Consejo, así como las que le asignen las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 14. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA EJECUTIVA O DEL PRESIDENTE EJECUTIVO

La Presidenta Ejecutiva o el Presidente Ejecutivo durará en su encargo tres años y tendrá las siguientes funciones:

- I. Declarar la existencia del quórum legal;
- II. Dirigir y moderar la participación de las y los integrantes del Consejo en las sesiones, adoptando las medidas necesarias para su adecuado funcionamiento;
- III. Someter a la consideración del Consejo los temas a tratar en cada sesión;
- IV. Someter a votación los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- V. Someter a la aprobación del Consejo el informe tetramestral de avances a que alude el artículo 25 del presente Reglamento;
- VI. Presentar a la Presidenta Honoraria o el Presidente Honorario el Informe Anual de Actividades realizadas y aprobadas por el Consejo, así como los avances y asuntos pendientes, con base en los informes tetramestrales;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- VIII. Dar a conocer a la opinión pública los acuerdos y opiniones del Consejo conforme a los mecanismos que para tal efecto se definan por éste;



- IX. Las demás que le asigne la Presidenta Honoraria o el Presidente Honorario.

Artículo 15. DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO EJECTIVO O LA SECRETARIA EJECUTIVA

El Secretario Ejecutivo o la Secretaria Ejecutiva tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo;
- II. Analizar el proyecto del acta y orden del día formulados por el Secretario Técnico o la Secretaria Técnica para ser sometidas a la consideración y en su caso aprobación del Consejo;
- III. Coadyuvar en la ejecución de los acuerdos adoptados en cada sesión, para su debido cumplimiento;
- IV. Las demás que le asigne el Presidente Honorario o la Presidenta Honoraria para la mejor consecución del objetivo del Consejo.

Artículo 16. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA O EL SECRETARIO TÉCNICO

La Secretaria Técnica o el Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar con la Secretaria Ejecutiva o el Secretario Ejecutivo en el seguimiento de la ejecución de los acuerdos adoptados por el Consejo;
- II. Formular, bajo los lineamientos de la Secretaria Ejecutiva o el Secretario Ejecutivo, las órdenes del día y las actas de cada sesión y circularlas a los integrantes del Consejo;
- III. Llevar el registro de las actas y acuerdos del Consejo y coadyuvar en su seguimiento y ejecución;
- IV. Realizar las demás actividades que sean necesarias para la mejor consecución del objetivo del Consejo, y
- V. Las demás que le asigne la Presidenta Honoraria o el Presidente Honorario para la mejor consecución del objetivo del Consejo.

**CAPÍTULO VI
DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO**

Artículo 17. DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

El Consejo deberá sesionar en forma ordinaria una vez al bimestre y en forma extraordinaria cuando se estime conveniente.



Artículo 18. DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES DEL CONSEJO

El Secretario Ejecutivo o la Secretaria Ejecutiva, por conducto del Secretario Técnico o la Secretaria Técnica, convocará a los integrantes del Consejo, en el caso de las sesiones ordinarias, cuando menos tres días hábiles antes del día en que se llevarán a cabo, y cuando menos un día hábil tratándose de las extraordinarias. En las convocatorias deberá indicarse la fecha, hora y lugar y se adjuntará la orden del día, así como la demás información y documentos que, en su caso, vayan a ser objeto de análisis, discusión y acuerdo.

Las notificaciones se harán de manera escrita o electrónica, debiéndose acreditar en cualquiera de ellas la entrega de las mismas.

Artículo 19. DE LOS REQUISITOS DE VALIDEZ DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Las sesiones serán válidas con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de las y los integrantes del Consejo, debiendo en todo caso estar presente la Secretaria Ejecutiva o el Secretario Ejecutivo o en su defecto la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico. En caso de ausencia de la Presidenta Ejecutiva o del Presidente Ejecutivo, podrá suplirlo o suplirla la o el Secretario Ejecutivo, según lo acuerden.

Para la aprobación de los asuntos planteados al Consejo se requiere el voto de la mitad más uno de los asistentes a la sesión. Quien dirija la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 20. DE LA PUBLICIDAD DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Las sesiones del Consejo serán públicas, por lo que se hará un calendario de sesiones, el cual se publicará en la sección de transparencia y se difundirá en redes sociales para hacerlo del conocimiento de la ciudadanía. Excepcionalmente las sesiones serán privadas, cuando se traten asuntos con información clasificada como reservada o confidencial. Las sesiones se transmitirán por redes sociales en vivo, en la medida de las posibilidades tecnológicas del Municipio.

Las y los integrantes del Consejo deberán guardar reserva en relación con los temas e información clasificada como reservada o confidencial que conozcan con motivo de sus actividades, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 21. DE LAS INVITADAS O INVITADOS ESPECIALES



Para la atención de asuntos especiales o el desahogo de temas específicos de la orden del día, cualquier Consejero Ciudadano o Consejera Ciudadana podrá proponer la participación de invitadas o invitados especiales a las sesiones del Consejo, para que aporten sus experiencias y conocimientos en las materias propias del Consejo, mismos que podrán asistir con voz, pero sin voto.

CAPÍTULO VII DE LAS COMISIONES DE TRABAJO DEL CONSEJO

Artículo 22. DEL PROPÓSITO DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Las y los integrantes del Consejo, para el mejor desarrollo de los fines del mismo, podrán organizarse en comisiones de trabajo, teniendo como propósito el estudio, consulta, análisis y la presentación de informes respecto de aquellos temas que el Consejo les asigne.

Artículo 23. DE LA CREACIÓN DE COMISIONES DE TRABAJO

El Consejo, mediante acuerdo, establecerá la conformación de cada Comisión estableciendo su denominación, atribución e integrantes.

Artículo 24. DE LAS REUNIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Los integrantes de las comisiones podrán celebrar las reuniones que estimen necesarias para poder desahogar los asuntos que les hubieren asignado.

Artículo 25. DE LOS INFORMES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Las comisiones deberán presentar informes en cada sesión ordinaria sobre los avances o resultados respecto de los temas turnados y presentar informes en las sesiones extraordinarias a las que en su caso sean requeridos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abrogan el Reglamento de Derecho de Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey aprobado por Ayuntamiento de Monterrey el 23 de febrero de 2005 y publicado en el *Periódico Oficial del Estado de Nuevo León* el 4 de marzo de 2005 y sus reformas y el Reglamento Interior de la Oficina del Comisionado para la



Transparencia Municipal aprobado el 28 de septiembre del 2005 y publicado en el Periódico Oficial el 21 de octubre de 2005 y sus reformas.

Deberá atenderse la próxima promulgación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado Nuevo León, que expedirá el Poder Legislativo del Estado, para la correspondiente emisión del marco normativo municipal.

TERCERO. Para la primera designación de las Consejeras Ciudadanas y los Consejeros Ciudadanos y la sesión de instalación del Consejo para el Gobierno Abierto, la Transparencia y la Rendición de Cuentas del Municipio de Monterrey, la convocatoria ciudadana a que alude el artículo 8 del presente Reglamento deberá efectuarse dentro de los quince días hábiles siguientes contados desde el día de su entrada en vigor, otorgando un periodo igual para la presentación de propuestas ciudadanas. La designación de los Consejeros Ciudadanos deberá llevarse a cabo en un periodo de diez días posteriores a que concluya la etapa de presentación de propuestas.

CUARTO. Los Consejeros y las Consejeras que sean representantes ciudadanos, a que se refiere el artículo 7 del Reglamento Interior de la Oficina del Comisionado para la Transparencia Municipal que se abroga, podrán participar en la convocatoria a que se refiere el Artículo Transitorio Cuarto del presente Acuerdo.

QUINTO. Publíquese el Acuerdo Cuarto en el *Periódico Oficial del Estado*. Difúndanse en la *Gaceta Municipal* y en la página de Internet del Municipio: www.mty.gob.mx.

[Aprobado el 31 de mayo de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 73 el 8 de junio de 2016.]