

MECANISMO DE GOBERNANZA DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL DE GOBIERNO ABIERTO EN JALISCO

El presente mecanismo de gobernanza tiene como finalidad regir la organización y el funcionamiento del Secretariado Técnico Local (STL) de Gobierno Abierto en Jalisco, mismo que se ha conformado para la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan de Acción Local de Jalisco (PAL).

I. GLOSARIO

1. Para efectos del presente mecanismo de gobernanza, en adelante se entenderá por:
 - a. **Coordinador/a:** Integrante que encabeza el Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto en Jalisco.
 - b. **Enlace:** Persona designada por cada una de las personas titulares, como responsable de atender las actividades encomendadas por el Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto en Jalisco, así como de dar seguimiento a los compromisos establecidos en el Plan de Acción Local de Jalisco.
 - c. **Integrantes:** Titulares, suplentes y enlaces que forman parte del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto en Jalisco.
 - d. **PAL:** Plan de Acción Local Jalisco. Es el documento donde se establecen los compromisos que se pretenden cumplir dentro del periodo de la vigencia del mismo;
 - e. **STL:** Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto en Jalisco.
 - f. **Suplentes:** cada una de las personas representantes designadas por las y los titulares que conforman el Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto en Jalisco, en quienes delegan sus responsabilidades durante su ausencia.
 - g. **Titulares:** Personas que encabezan / dirigen cada una de las instituciones o sectores que conforman el Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto en Jalisco.
 - h. **Comités de seguimiento:** Representantes de sociedad civil, sector académico y/o sector empresarial que validan la realización de cada acción de los compromisos que conforman el PAL.

II. OBJETIVO DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL

2. El STL es el espacio de propuesta y seguimiento a las acciones para la elaboración e implementación de los compromisos de Gobierno Abierto en Jalisco y tendrá por objetivo coordinar los trabajos entre sociedad y gobierno para el desarrollo del PAL, mediante el diálogo articulado de sus integrantes con una apertura gubernamental, buscando en todo momento promover la participación ciudadana, la transparencia y la rendición de cuentas, apoyado en las nuevas tecnologías que permitan dar atención a las prioridades locales.

III. INTEGRACIÓN DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL

3. El STL estará integrado de la siguiente manera:
 - a. El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI), a través de su presidente/a como Coordinador/a del STL.
 - b. El Poder Ejecutivo del Estado, a través de su titular la o el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco.
 - c. El Poder Legislativo del Estado, a través de la o el presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Jalisco, o quien sea designado.
 - d. El Poder Judicial del Estado, a través de la persona Magistrada quien presida el Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco.
 - e. El Comité de Participación Social del Sistema Estatal Anticorrupción, a través de su presidente o presidenta.
 - f. El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, a través de quien lo presida.
 - g. El sector académico, a través del rector o rectora de alguna Universidad de la entidad.
 - h. El sector empresarial, a través de alguna persona integrante de este gremio, preferentemente que presida una cámara empresarial de la entidad.
 - i. Sociedad civil, a través de la persona titular de una asociación civil del Estado de Jalisco.
4. Para cada una de las personas titulares del STL deberá designarse una suplencia y una persona enlace pertenecientes al mismo sector. La designación de la suplencia, en caso de las instituciones públicas, se determinará por cuenta de las y los titulares. En el caso del sector empresarial, académico y la representación de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), se contará con dos instituciones suplentes que serán designadas mediante convocatoria abierta.

Todas las personas enlaces, serán designadas directamente por las y los titulares de las Instituciones que integran el **STL**.

Una vez que sean seleccionadas e identificadas las personas que serán parte del Secretariado Técnico, una comisión del Secretariado Técnico les convocará a la capacitación correspondiente para que conozcan el objetivo de la Alianza Internacional de Gobierno Abierto, el trabajo que se ha realizado desde su primera activación de Secretariado Técnico en Jalisco, los conceptos básicos de Gobierno Abierto, los procesos correspondientes y sus responsabilidades.

IV. VIGENCIA DEL CARGO PARA QUIENES INTEGREN EL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL

5. En cuanto a la vigencia del cargo de las y los titulares del **STL**, se establece lo siguiente:

Respecto a la vigencia de la representación de las instituciones públicas que participan en el **STL** será de acuerdo al cargo que ostentan dentro de cada una de ellas y su renovación será de la siguiente manera:

- a. El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, se renovará de acuerdo al periodo de vigencia del cargo de su presidente/a.
- b. El Poder Ejecutivo del Estado, se renovará de acuerdo al periodo de vigencia del cargo del Gobernador/a Constitucional del Estado de Jalisco.
- c. El Poder Legislativo del Estado, se renovará de acuerdo al cambio de presidente/a de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Jalisco, a menos que haya una designación fija será entonces por el periodo de la Legislatura correspondiente.
- d. El Poder Judicial del Estado, se renovará de acuerdo al periodo de vigencia del cargo de presidente/a del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco.
- e. El Comité de Participación Social del Sistema Estatal Anticorrupción, se renovará de acuerdo al periodo de vigencia del cargo de su presidente/a.
- f. El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, se renovará de acuerdo al periodo de vigencia del cargo de su presidente/a.

1. Respecto a la sociedad civil y con la finalidad de garantizar la continuidad en los trabajos la vigencia de sus cargos, quedara de la siguiente manera:
 - a. La representación de la organización de sociedad civil tendrá una vigencia de **2 (dos) años**.
 - b. La representación del sector empresarial tendrá una vigencia de **3 (tres) años**.
 - c. La representación del sector académico tendrá una vigencia de **4 (cuatro) años**.

2. En cuanto a la renovación de las y los titulares representantes de la sociedad civil en el **STL**, se atenderá lo siguiente:
 - a. Se dará prioridad a aquella Organización de la Sociedad Civil (**OSC**) que haya fungido como primer suplente, siempre y cuando hubiese tenido una participación activa.
 - b. En caso de que no existan las condiciones o no haya una manifestación positiva por parte de la organización suplente para ocupar la titularidad de la representación vacante, se llevará a cabo una convocatoria pública abierta para la elección de titular y suplente.
 - c. En todos los casos, se ponderará que quién se postule para ocupar el cargo, tenga experiencia en temas como: gobierno abierto, rendición de cuentas, transparencia, innovación tecnológica, anticorrupción y participación ciudadana.
 - d. El **STL** determinará el perfil y los demás requisitos que, de acuerdo a la representación vacante, deberán incluirse en la convocatoria.

6. En caso de renuncia por parte de alguna persona titular del **STL**, se actuará de la siguiente manera:
 - a. En caso de renuncia de alguna persona titular, quien sea su suplente tomará su cargo.
 - b. En caso de que la renuncia corresponda al sector privado, se realizará el procedimiento referido en el punto anterior.

- c. En caso de que la renuncia sea de alguna persona suplente, el o la titular deberá de designar una nueva suplencia, siempre y cuando ésta corresponda a la representación de alguna institución pública; de lo contrario, tratándose de una suplencia de la sociedad civil, el **STL** deberá emitir una convocatoria para elegir una nueva persona suplente.
- d. Tratándose de la sociedad civil, en caso de que las personas titular y suplente de una misma representación renuncien al mismo tiempo, el **STL** deberá emitir una convocatoria para elegir a las y los nuevos integrantes.
- e. Tratándose de las instituciones públicas, en caso de que las personas titular y suplente de una misma representación renuncien al mismo tiempo, el o la Coordinadora del **STL** propondrá las acciones a realizar.

7. Las personas que integran el **STL** podrán ser removidas, en los casos siguientes:

- a. Por falta de probidad en el ejercicio de sus funciones dentro y fuera del **STL**;
- b. Por inactividad, cuando se ausenten de las sesiones o reuniones del trabajo del **STL** en tres ocasiones seguidas;
- c. Por faltas a las normas que rigen el funcionamiento del **STL**; y
- d. Cuando por actos u omisiones reiterados se afecten los objetivos del **PAL** o se vea comprometido el funcionamiento del **STL**.

Quando alguna de las personas que lo integran se situé en alguno de los supuestos anteriores, el o la Coordinadora del **STL**, propondrá ante el resto de integrantes del **STL** la remoción del cargo y notificará a dicha persona para que haga sus manifestaciones, con la finalidad de que sea considerado en la próxima sesión.

V. FUNCIONAMIENTO DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL

Los integrantes del **STL**, deberán atender las siguientes disposiciones para su funcionamiento:

- 8. El **STL** funcionará en sesiones, donde cada una de las y los titulares del **STL** contarán con voz y voto.
- 9. Las personas suplentes podrán participar en todas las sesiones, pero sólo tendrán derecho a voz cuando esté presente su titular. Cuando supla a su titular, tendrá derecho a voz y voto.

10. La persona enlace designada por cada titular, podrá participar en todas las sesiones y se encargará de aspectos técnicos y operativos, teniendo únicamente derecho a voz.
11. El **STL** deberá celebrar reuniones de trabajo para las personas enlaces, preferentemente una vez al mes, en las que podrán acudir las personas suplentes. De cada una de las reuniones se elaborará una minuta, misma que será enviada a las y los integrantes del **STL**.
12. Las personas enlaces tendrán la obligación de asistir a las reuniones de trabajo, así como de mantener informada a su titular sobre los trabajos, avances y puntos tratados, además de documentar toda su actuación en representación de su titular.
13. En todo momento, quienes integran el **STL** propiciarán la participación activa del sector al que pertenecen, tanto en la elaboración como en la implementación del **PAL**.
14. El **STL** podrá incorporar a sus sesiones a integrantes itinerantes, es decir, distintas instituciones a las representadas en el **STL**, interesadas en participar y desarrollar ejercicios de Gobierno Abierto de manera activa por un periodo en particular.

VI. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL

El STL, tendrá las atribuciones siguientes:

15. Constituirse como el órgano máximo de toma de decisiones de Gobierno Abierto en Jalisco, así como de los compromisos y acciones que de éstos se deriven;
16. Coordinar la construcción y elaboración del **PAL** para el desarrollo del ejercicio de Gobierno Abierto en la entidad;
17. Definir el calendario y la agenda de trabajo para atender los compromisos plasmados en el **PAL**;
18. Dar seguimiento a los compromisos y actividades específicas definidas en el **PAL**;
19. Generar reportes de seguimiento y evaluación de los compromisos adoptados dentro del **PAL** y las actividades que deriven de los mismos;
20. Difundir el modelo de Gobierno Abierto en Jalisco, así como el **PAL**, entre la sociedad, los poderes y los niveles de gobierno;
21. Llevar a cabo las convocatorias para la renovación de sus integrantes;
22. Proponer y en su caso, aprobar la inclusión de integrantes itinerantes al **STL**;
23. Organizar eventos, foros, seminarios, conferencias, congresos, mesas participativas y talleres, con el fin de difundir temas relacionados con la transparencia, la rendición de cuentas, el acceso a la información pública, así como la participación ciudadana; y
24. Promover la participación de la sociedad en los ejercicios de Gobierno Abierto.

VII. OPERACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL

25. Las sesiones del **STL** podrán ser de carácter ordinario o extraordinario, serán públicas y tendrán verificativo en las instalaciones que al efecto determine el propio **STL** o su Coordinador/a.
26. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo en cualquier momento, cuando las circunstancias así lo ameriten. Cualquier integrante del **STL** podrá proponer al Coordinador/a, la celebración de una sesión extraordinaria, exponiendo la urgencia y/o motivo del caso.
27. Todas las sesiones se realizarán previa convocatoria enviada al correo electrónico registrado de cada una de las personas integrantes del **STL** con un mínimo de 5 (cinco) días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y de 24 horas para las extraordinarias, debiendo acompañarse del orden del día correspondiente.
28. Las sesiones sólo podrán ser canceladas mediante un comunicado emitido por lo menos con 24 horas a la fecha de la celebración.
29. Para poder determinar la existencia de quórum y estar en condiciones de que se lleve a cabo la sesión, se deberá contar con la presencia de la mitad más uno de las y los integrantes del **STL** que se encuentren activos, debiendo siempre contar con la presencia de por lo menos una persona representante del sector de la sociedad civil.
30. En caso que algún titular del **STL** no esté en posibilidades de asistir a la sesión, su suplente tomará su lugar en igualdad de condiciones que su titular.
31. Las sesiones del **STL** deberán ser conducidas por el Coordinador/a.
32. A petición de alguna persona integrante del **STL**, el Coordinador/a dará lectura a los documentos que se requieran para ilustrar el desarrollo de la sesión.
33. Las sesiones ordinarias se desahogarán preferentemente bajo el siguiente orden:
 - I. Pase de lista de asistencia y verificación del quórum;
 - II. Declaración de instalación de la sesión;
 - III. Lectura y aprobación del orden del día;
 - IV. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión ordinaria anterior así como de las extraordinarias que se hayan celebrado;
 - V. Asuntos específicos a tratar;
 - VI. Asuntos generales;
 - VII. Fecha, hora y sede de la próxima sesión; y
 - VIII. Clausura de la sesión.

34. Las sesiones extraordinarias se desahogarán bajo el siguiente orden:

- I. Pase de lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Declaración de instalación de la sesión;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Asuntos específicos a tratar; y
- V. Clausura de la sesión.

35. Las personas integrantes del **STL** que tengan interés en formular observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los proyectos de acuerdo que sean votados, podrán presentarlas por escrito o de forma electrónica al Coordinador/a, de manera previa o durante el desarrollo de la sesión, sin perjuicio de que durante la discusión del punto correspondiente puedan presentarse nuevas observaciones.

36. De cada sesión se levantará un acta, misma que deberá de aprobarse, además de ser rubricada en cada hoja y firmada al calce por todas las personas integrantes del **STL** que asistieron. Se remitirá una copia digitalizada a cada uno de los integrantes del **STL**.

VIII. DE LA TOMA DE DECISIONES DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL

37. Dentro de las sesiones del **STL** se podrán presentar asuntos de carácter informativo que no requieran votación.

38. Como regla general, el **STL** tomará sus decisiones por consenso; en los casos en los cuales no exista tal, la decisión se someterá a votación, debiendo obtener la mayoría de votos de las y los integrantes presentes y siempre deberá contar con al menos un voto de la sociedad civil.

39. Ninguna persona integrante del **STL** podrá abstenerse de votar, salvo que medie algún impedimento justificado o exista conflicto de intereses.

40. Si como resultado de la votación se obtiene un empate, el o la Coordinadora del **STL** tendrá la facultad para reprogramar; lo anterior, únicamente en caso de que en dicha sesión no se encuentren la totalidad de las y los integrantes del **STL** y el número de asistentes sea par.

IX. DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL

41. El **STL** generará una página web para la difusión de los trabajos realizados, debiendo contar al menos con los siguientes apartados:

- a. Secretariado Técnico Local: minutas, evidencia documental de sesiones (fotografías, videos, audio, etc.) y comunicados relevantes;
- b. Avance de los compromisos y agenda de actividades;
- c. Datos de contacto;

- d. Sección de datos abiertos;
- e. Ligas de interés;
- f. Medio de recepción de dudas, quejas y sugerencias; y
- g. Vínculo web para manifestar su interés de incluirse en los ejercicios de Gobierno Abierto.

X. FUNCIONES DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL

- 42. Llevar la voz y el voto de la sociedad civil, representada en sus diversos sectores, a las reuniones del **STL**;
- 43. Supervisar el cumplimiento de los principios de Gobierno Abierto, el respeto del mecanismo de gobernanza, los reglamentos y acuerdos emitidos y aprobados por el **STL**;
- 44. Propiciar la participación de la sociedad y de las y los integrantes itinerantes a quienes se refieren en los numerales 13 y 14 del presente documento;
- 45. Vigilar la pluralidad en el desarrollo de las sesiones y reuniones de trabajo, así como en la formulación del **PAL**; y
- 46. Difundir a través de las diversas herramientas con las que cuente, la implementación de los ejercicios de Gobierno Abierto.

XI. FUNCIONES DE QUIEN COORDINE EL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL

- 47. Recibir e integrar los proyectos y propuestas que presente cada integrante del Secretariado, previo al envío de cada convocatoria a sesión;
- 48. Llevar a cabo la convocatoria, conducción y actas de las sesiones del **STL**.
- 49. Proponer el orden del día de las sesiones, incorporando las propuestas de las y los integrantes del **STL**;
- 50. Llevar a cabo una relación de los acuerdos y decisiones del **STL** que permita un seguimiento puntual;
- 51. Difundir a la sociedad, los acuerdos de las sesiones y reuniones del **STL** en el portal electrónico del **STL**, así como en diversos medios de comunicación de fácil acceso.
- 52. Informar al **INAI** las acciones, procedimientos y resultados alcanzados por el **STL**;
- 53. Promover que todas las sesiones y documentos que se generen, atiendan al principio de máxima publicidad de la información y la rendición de cuentas del Secretariado;

XII. FUNCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES ITINERANTES

54. Deberán llevar a cabo un proyecto específico que cumpla con los elementos de participación, transparencia, rendición de cuentas, co-creación y uso de las tecnologías;
55. Deberán reportar periódicamente los avances de su proyecto al **STL**, que dará seguimiento a la implementación del proyecto, al igual que con los compromisos del **PAL**;
56. Su permanencia en el Secretariado será únicamente por el periodo de duración de su proyecto, mismo que deberá ser documentado y publicado cuando menos en la página web del **STL**;
57. Las y los integrantes itinerantes podrán participar en todas las sesiones que celebre el **STL**, únicamente con derecho a voz; y
58. Recibir e integrar los proyectos y propuestas que presente cada integrante del **STL**, previo al envío de cada convocatoria a sesión.

XIII. OBJETIVO DE LOS COMITÉS DE SEGUIMIENTO

59. Los comités de seguimiento son los que evalúan los trabajos realizados por las personas enlaces responsables de cada compromiso y su objetivo es analizar, evaluar y supervisar los trabajos y sus evidencias para, así emitir un informe de validación del compromiso en cuestión.

XIV. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DEL PAL

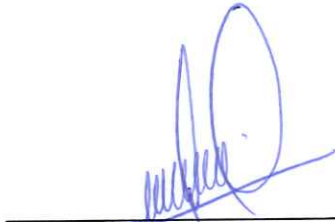
60. El comité de seguimiento estará integrado por un coordinador o coordinadora y contará cuando menos con cuatro personas como apoyo para la elaboración y formulación de las fichas de validación.
61. La coordinación de cada comité de seguimiento, así como las personas de apoyo deberán pertenecer a la sociedad civil, el sector académico o el sector empresarial

XV. FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DEL PAL

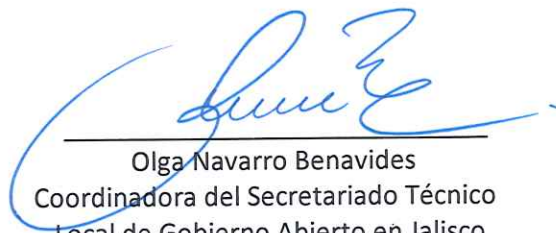
62. Acompañar, asesorar y dar seguimiento al desarrollo de las acciones de cada compromiso.
63. Emitir opiniones técnicas y valoraciones respecto a casos particulares que le sean planteados durante el proceso del proyecto.
64. Analizar las propuestas y reglas operativas que serán sometidas a la consideración del **STL**.

65. Emitir la opinión técnica sobre los escenarios planteados al STL.
66. Verificar que la evidencia y/o entregables generados por las personas enlaces de los compromisos estén publicados en la página de Gobierno Abierto.
67. Acudir a las sesiones y reuniones de trabajo para el seguimiento de sus labores a las que convoque el Secretariado Técnico Local y/o las personas enlaces responsables de cada compromiso.
68. Rendir un informe final de evaluación por cada acción de los compromisos co-creados, en un término no mayor a **5 días hábiles** posteriores a la recepción de los entregables.
69. Mantener reuniones y comunicaciones periódicas con las y los integrantes del Secretariado Técnico Local y/o las personas enlaces responsables de cada compromiso, con el objeto de dar seguimiento al desarrollo de sus labores.
70. Las demás funciones que le confiera el **Secretariado Técnico Local**.


TITULARES



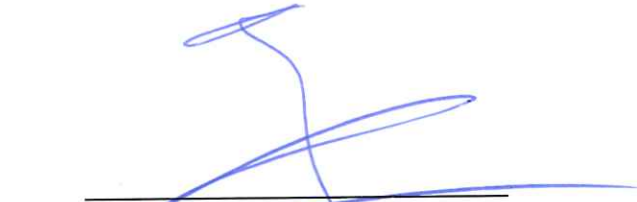
Celia Ramirez Aréchiga
en representación de
Enrique Alfaro Ramírez
Gobernador Constitucional
del Estado de Jalisco



Olga Navarro Benavides
Coordinadora del Secretariado Técnico
Local de Gobierno Abierto en Jalisco




Antonio Flores Allende
en representación de
Daniel Espinosa Licón
Magistrado Presidente del Poder Judicial
del Estado de Jalisco



Fernando Martínez Guerrero
Presidente de la Mesa Directiva del
Congreso del Estado. LXIII Legislatura

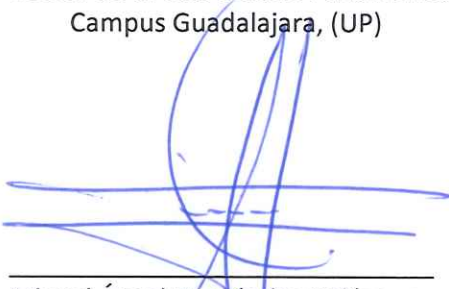
SECTOR EMPRESARIAL, ESTRATÉGICO Y ACADEMICO.



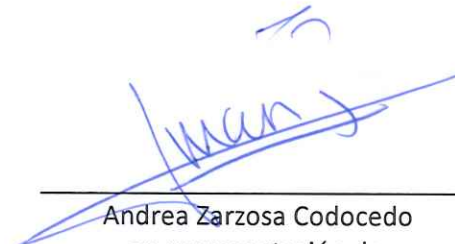
Edmundo Romero Martínez
en representación de
José Antonio Esquivias Romero
Rector de la Universidad Panamericana
Campus Guadalajara, (UP)



Doris Gabriela Michel Sinsel
en representación de
Francisco Ramírez Yáñez
Rector de la Universidad del Valle de
Atemajac, (UNIVA)




Miguel Ángel Hernández Velázquez
en representación de
David Gómez Álvarez
Presidente del Comité de Participación
Social del Sistema Estatal Anticorrupción
de Jalisco (CPS)



Andrea Zarzosa Codocedo
en representación de
Paula Ramírez Höhne
Consejera Presidenta del Instituto de
Electoral y de Participación Ciudadana
del Estado de Jalisco



Miguel Ángel Landeros Volquarts
Presidente del Consejo Mexicano
de Comercio Exterior, (COMCE)



José Andrés Orendain de Obseso
en representación de
Raúl Uranga Lamadrid
Presidente de la Cámara de
Comercio de Guadalajara, (CANACO)

Este documento aprobado en la segunda sesión ordinaria del secretariado Técnico Local del día 11 de mayo del año 2016, con las siguientes reformas: Quinta sesión ordinaria del Secretariado Técnico Local, celebrada el 08 de agosto del año 2017, Primera sesión ordinaria del Secretariado Técnico Local, celebrada el 19 de febrero del año 2019 y Tercera sesión ordinaria del Secretariado Técnico Local, celebrada el día 01 de diciembre de 2023.

NOTA: En esta sesión se nombrará al titular y sus dos suplentes para integrar el Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto en Jalisco.