

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 de Gobierno Abierto en Jalisco, mismo que se ha conformado para la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan de Acción Local de Jalisco.

I. GLOSARIO

1. Para efectos del presente mecanismo de gobernanza, en adelante se entenderá por:

- a) **Coordinador:** miembro que encabeza el Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto en Jalisco.
- b) **Enlace:** persona designada por cada uno de los 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 uno de los representantes designados por los titulares que conforman el Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto en Jalisco, en los cuales delegan sus responsabilidades durante su ausencia.
- g) **Titulares:** Representantes propietarios de cada una de las instituciones o sectores que conforman el Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto en Jalisco.

II. OBJETIVO DEL STL

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 dialogo 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 STL

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, a través de su Presidente como Coordinador del STL.
- b) El Poder Ejecutivo del Estado, a través del Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco.
- c) El Poder Legislativo del Estado, a través del Presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Jalisco, o quien sea designado.
- d) El Poder Judicial del Estado, a través del Magistrado Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco.
- e) El Comité de Participación Social del Sistema Estatal Anticorrupción, a través de su Presidente.
- f) El sector académico, a través del rector de alguna Universidad de la entidad.
- g) El sector empresarial, a través de algún miembro de este gremio, preferentemente que presida una cámara empresarial.
- h) Sociedad civil organizada, a través del titular de una asociación civil.

4. Para cada uno de los titulares del STL deberá designarse un suplente y un enlace pertenecientes al mismo sector. La designación del suplente, en caso de las instituciones públicas correrá por cuenta del titular; para las representaciones de la sociedad civil, deberá ser realizada mediante convocatoria abierta.

Todos los enlaces, serán designados directamente por los titulares.

IV. VIGENCIA DEL CARGO PARA LOS INTEGRANTES DEL STL

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



1. 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.
 - b) El Poder Ejecutivo del Estado, se renovará de acuerdo al periodo de vigencia del cargo del Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco.
 - c) El Poder Legislativo del Estado, se renovará de acuerdo al cambio de Presidente 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 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.

2. Respecto a la sociedad civil y con la finalidad de garantizar la continuidad en los trabajos, la renovación de sus representantes será de acuerdo a la vigencia de sus cargos, quedando de la siguiente manera:
 - a) La representación de la sociedad civil organizada 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.

3. En cuanto a la renovación de los titulares representantes de la sociedad civil en el STL, se atenderá lo siguiente:
 - a) Se dará prioridad a aquella persona que haya fungido como 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 los suplentes para ocupar la

titularidad de la representación vacante, se llevará a cabo una convocatoria pública abierta para la elección del 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 algún titular del STL, se actuará de la siguiente manera:

- a) En caso de renuncia de algún titular, el suplente tomará su cargo.
- b) En caso de que la renuncia corresponda del sector privado, se realizará el procedimiento referido en el punto anterior.
- c) En caso de que la renuncia sea de algún suplente, el titular deberá de designar un nuevo suplente, siempre y cuando éste corresponda a la representación de alguna institución pública; de lo contrario, tratándose de un suplente de la sociedad civil, el STL deberá emitir una convocatoria para elegir un nuevo suplente.
- d) Tratándose de la sociedad civil, en caso de que el titular y el suplente de una misma representación renuncien al mismo tiempo, el STL deberá emitir una convocatoria para elegir a los nuevos integrantes.
- e) Tratándose de las instituciones públicas, en caso de que el titular y el suplente de una misma representación renuncien al mismo tiempo, el Coordinador del STL propondrá las acciones a realizar.

7. Los integrantes del STL podrán ser removidos, 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.

Cuando alguno de los integrantes se situé en alguno de los supuestos anteriores, el Coordinador del STL propondrá la remoción del cargo y notificará al integrante para



que haga sus manifestaciones, con la finalidad de que sea considerado en la próxima sesión.

V. FUNCIONAMIENTO DEL STL

8. El STL funcionará en sesiones, donde cada uno de los titulares del STL contará con voz y voto.

9. Los 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. El enlace designado 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 los enlaces, preferentemente una vez al mes, en las que podrán acudir los suplentes. De cada una de las reuniones se elaborará una minuta, misma que será enviada a los integrantes del STL.

12. Los enlaces tendrán la obligación de asistir a las reuniones de trabajo, así como de mantener informado 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, los integrantes del 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 miembros (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 STL

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 los miembros invitados 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 STL

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.
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, 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 uno de los 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 los integrantes del STL que se encuentren activos, debiendo siempre contar con la presencia de por lo menos un 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.

32. A petición de algún miembro, el Coordinador 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. Los 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, 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 todos los integrantes del STL asistentes. Se remitirá una copia digitalizada a cada uno de los integrantes del STL.

VIII. DE LA TOMA DE DECISIONES STL

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 los integrantes presentes y siempre deberá contar con al menos un voto de la sociedad civil.

39. Ningún 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 Coordinador del STL tendrá la facultad para reprogramarla; lo anterior, únicamente en caso de que en dicha sesión no se encuentren la totalidad de los integrantes del STL y el número de asistentes sea par.

IX. DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DEL STL

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 LOS 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 los miembros invitados a los que se refieren 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 DEL COORDINADOR DEL STL.

47. Recibir e integrar los proyectos y propuestas que presente cada uno de los integrantes 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 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 LOS MIEMBROS INVITADOS.

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;

57. Los miembros invitados 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 uno de los integrantes del STL, previo al envío de cada convocatoria a sesión.



Este documento aprobado en la primera sesión ordinaria del Secretariado Técnico Local, del día 22 de abril del año 2016, con las siguientes reformas: Quinta sesión ordinaria del Secretariado Técnico Local, celebrada el 08 de agosto del año 2017 y Primera sesión ordinaria del Secretariado Técnico Local, celebrada el 19 de febrero del año 2019.

