

# MECANISMO DE GOBERNANZA DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL

## GOBIERNO ABIERTO ESTADO DE MÉXICO

El presente mecanismo de gobernanza es un documento creado para el funcionamiento del Secretariado Técnico Local, bajo el consenso de los actores involucrados en la implementación del ejercicio local de Gobierno Abierto en el Estado de México; con la finalidad de que los integrantes se apeguen a los presentes lineamientos.

### CAPITULO I

#### GLOSARIO

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

- a) **Enlace:** persona designada por cada uno de los titulares, como responsable de atender las actividades encomendadas por el Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto del Estado de México, así como de dar seguimiento a los compromisos establecidos en el Plan de Acción Local del Estado de México.
- b) **Gobierno Abierto:** Un esquema de gestión y producción de políticas públicas orientado a la atención y la solución colaborativa de los problemas públicos con base en colegiados plurales y, en cuyo trabajo, convergen la transparencia y la participación ciudadana como criterios básicos, buscando propiciar un ambiente de rendición de cuentas e innovación social.
- c) **Integrantes:** titulares, suplentes y enlaces que forman parte del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto del Estado de México.
- d) **PAL:** Plan de Acción Local del Estado de México. 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 del Estado de México.
- f) **Suplentes:** cada uno de los representantes designados por los titulares que conforman el Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto del Estado de México, 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 del Estado de México.
- h) **Ente Público:** son entidades que provienen del sector público del Estado de México.
- i) **INFOEM:** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México.

## **CAPITULO II**

### **ELECCIÓN DE REPRESENTANTES PARA LA INTEGRACIÓN DEL SECRETARIADO**

#### **OBJETIVO DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL**

El Secretariado Técnico Local (STL) será el espacio en el que se articule el diseño de acciones e implementación de compromisos de Gobierno Abierto en el Estado de México, y tendrá por objetivo coordinar los trabajos entre sociedad y gobierno para el desarrollo del PAL, mediante la participación y compromiso de las autoridades estatales y municipales, así como de la sociedad civil, con una visión de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas e innovación tecnológica, que permitan dar atención a las problemáticas sociales.

La participación de cada representante de los Entes Públicos, así como del INFOEM, se renovarán conforme a la naturaleza de cada mandato o cargo, quedando de la siguiente manera:

- I. Organismo Garante en materia de Transparencia, se renovará conforme el cambio del titular.
- II. El representante de cada uno de los Entes Públicos, se renovará conforme el cambio de su titular.
- III. El STL estará integrado de la siguiente manera:
  - a) El INFOEM, a través de su Presidente como representante ante el STL.
  - b) Los Entes Públicos que participen a través de su representante.
  - c) Las organizaciones de sociedad civil que hayan manifestado su interés en participar en el Ejercicio Local de Gobierno Abierto, a través de su representante.
- IV. En cuanto a la sociedad civil, con la finalidad de garantizar la rotación y la participación de todas las organizaciones de la sociedad civil; estas elegirán de manera democrática a su representante, quien permanecerá durante su representación como portadora de la voz de las demás sociedades civiles durante el tiempo que dure el PAL del ejercicio que se trate.

## **CAPITULO III**

### **VIGENCIA DEL CARGO HONORÍFICO PARA LA INTEGRACIÓN DEL SECRETARIADO**

1. La naturaleza del cargo en el STL será de carácter honorífico en la que sus integrantes participarán de manera voluntaria que no representará el pago de honorarios.

2. Respecto a la vigencia de la representación de los Entes Públicos que participan en el STL será de acuerdo con el cargo que ostentan dentro de cada una de ellas y su renovación será de la siguiente manera:

- a) El INFOEM se renovará de acuerdo con el periodo de vigencia del cargo de su presidente.
- b) En el caso del Poder Ejecutivo del Estado, se renovará conforme al periodo de vigencia del cargo del Gobernador Constitucional del Estado de México.
- c) El Poder Legislativo del Estado, se renovará de acuerdo con lo que la Legislatura del Estado de México determine, conforme a su periodo constitucional.
- d) El Poder Judicial del Estado de México, designará a un representante de acuerdo con lo que determine su Titular por el periodo correspondiente.
- e) La representación de los Ayuntamientos se renovará conforme al periodo de vigencia del cargo de las presidencias municipales. El Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción, se renovará de acuerdo con el periodo de vigencia del cargo de su presidente.

3. Respecto a la representación de las organizaciones de sociedad civil, y con la finalidad de garantizar la participación sustantiva y democrática, se sujetará a lo siguiente:

- a) El representante y suplente serán electos de manera democrática por las organizaciones que participen en el ejercicio de Gobierno Abierto.
- b) Para efectos del inciso previo, las OSC que participen en el ejercicio de Gobierno Abierto podrán decidir cuál será el método de elección de sus representantes.
- c) Las OSC también podrán decidir cuál será la manera de articulación y coordinación entre ellas mismas con respecto al ejercicio de Gobierno Abierto, con la finalidad de facilitar y garantizar una mayor inclusión y participación en el diseño, elaboración y seguimiento del PAL.
- d) La representación de las organizaciones de sociedad civil se renovará al finalizar cada Plan de Acción Local.

4. 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 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.
- c) 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.
- d) Tratándose de las instituciones públicas, en caso de que el titular y el suplente de una misma representación renuncien al mismo tiempo, los integrantes del STL propondrán las acciones a realizar.

5. 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 sitúe en alguno de los supuestos anteriores, alguno de los integrantes del STL propondrán la remoción del cargo y notificará al integrante para que haga sus manifestaciones, con la finalidad de que sea considerado en la próxima sesión.

6. Respecto del Facilitador, durará en su función lo que dure el ejercicio para el que fue electo.

7. Para la renovación de los integrantes titulares del STL se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

I. Se dará prioridad a quienes hayan fungido como suplentes.

II. En caso de que no haya manifestación por parte de los suplentes de ocupar la titularidad, se llevará a cabo un proceso de elección democrática cuando se trate de sociedad civil.

III. El STL determinará los requisitos para poder ser votado como representante de la sociedad civil.

IV. En caso de renuncia de algún miembro del STL, se actuará de la siguiente manera:

- a) En caso que el titular renuncie, el suplente deberá subir a titular.
- b) En el caso que el suplente renuncie, el titular será el encargado de llevar a cabo la convocatoria necesaria para determinar el nuevo suplente.

En caso de que exista algún impedimento o algún miembro del STL obstaculice el desarrollo del ejercicio, podrá ser removido de su encargo por medio de votación de los integrantes del propio STL.

## **CAPITULO IV**

### **FUNCIONAMIENTO DEL SECRETARIADO**

I. Cada uno de los integrantes del STL contará con voz y voto, y podrá nombrar a un enlace a través de un escrito libre, en donde se indique si cuenta con voz y voto;

**II.** El STL deberá celebrar sesiones de trabajo cuando menos una vez al bimestre, a las que podrán acudir titulares, enlaces y suplentes. Si así lo determinan los Integrantes del STL, podrán celebrar las sesiones haciendo uso de las Tecnologías de la Información, estas sesiones contarán con la misma formalidad que las sesiones presenciales.

**III.** En cada una de las sesiones se elaborará una minuta, misma que será enviada a los integrantes del STL, para su firma;

**IV.** Los suplentes deberán pertenecer al mismo sector y ser invitados por el titular. El suplente podrá participar en todas las sesiones sólo con voz, excepto cuando supla al titular, éste tendrá derecho a voz y voto;

**V.** Los integrantes que integran el STL propiciarán la participación activa del sector al que pertenecen, tanto en la elaboración como en la implementación del Plan de Acción Local (PAL);

**VI.** El enlace designado por cada titular podrá participar en todas las sesiones y se encargará de aspectos técnicos y operativos, contando con derecho a voz y voto, conforme la fracción I de este Capítulo;

**VII.** El STL podrá incorporar a miembros invitados, a propuesta de cualquier miembro del STL, interesados en participar y desarrollar ejercicios de Gobierno Abierto de manera activa por un periodo en particular, teniendo únicamente derecho a voz en la toma de decisiones.

**VIII.** En el caso que existan Entes Públicos que estén interesados en ser miembros invitados o integrantes del STL, podrán enviar su solicitud de incorporación a través de un escrito dirigido a los Integrantes del STL, los integrantes podrán aprobar mediante sesión, la incorporación del solicitante a efecto de que cuente con la calidad de integrante del STL.

**IX.** Al finalizar la vigencia de cada integrante del STL, rendirán un informe de actividades y harán entrega de la documentación que hayan generado durante su designación a los actores que sean elegidos para sucederlos y al Facilitador del Secretariado.

## **CAPITULO V**

### **ATRIBUCIONES DEL SECRETARIADO**

1. Constituirse como el órgano máximo de toma de decisiones de Gobierno Abierto en el Estado de México, así como de los compromisos y acciones que de éstos se deriven;

2. Coordinar la construcción y elaboración del PAL para el desarrollo del ejercicio local de Gobierno Abierto;
3. Asumir acciones y compromisos dentro del PAL;
4. Dar seguimiento a las acciones y compromisos que fueron definidas en el PAL;
5. Rendir informes y generar reportes con el seguimiento de las acciones comprometidas en la definición del PAL;
6. Ser promotores del ejercicio de Gobierno Abierto mediante los distintos actores sociales, así como entre los actores gubernamentales de todos los órdenes de gobierno;
7. Celebrar sesiones ordinarias y en su caso extraordinarias para dar seguimiento a las acciones establecidas en el PAL;
8. Convocar y generar reuniones de trabajo para el cumplimiento de compromisos;
9. Llevar a cabo las convocatorias públicas para sumar actores al ejercicio de Gobierno Abierto;
10. Recibir solicitudes de incorporación, proponer y en su caso aprobar, la incorporación de nuevos integrantes del STL, así como a miembros invitados;
11. Promover la participación de la sociedad en los ejercicios de Gobierno Abierto.

## **CAPITULO VI**

### **OPERACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES**

1. En cada sesión se aprobará el orden del día por los integrantes del STL;
2. Para que se lleve a cabo una sesión se deberá contar con la presencia de la mayoría de los integrantes del STL que se encuentren activos, o de sus suplentes o enlaces, mismos que deberán tener capacidad de toma de decisiones. Siempre deberá estar presente un representante de sociedad civil.
3. En caso de que algún titular integrante del STL no asista a la sesión, su suplente o enlace podrá asistir con voz y voto en igualdad de condiciones que el integrante titular;
4. El STL sesionará en cualquier momento cuando las circunstancias así lo ameriten, de manera pública y abierta, y si fuera necesario, a través del uso de las tecnologías de la información.
5. El STL deberá celebrar reuniones de trabajo por lo menos una vez al bimestre, en las que podrán acudir suplentes o enlaces;
6. Las convocatorias a las sesiones se emitirán con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación y deberán ser acompañadas del orden del día correspondiente;
7. Se elaborará una minuta de las reuniones de trabajo y el acta correspondiente a cada sesión ordinaria o extraordinaria, la cual, deberá aprobarse, ser rubricada en cada hoja y firmada al calce por todos los integrantes del STL que asistieron;
8. Se entregará una copia de la minuta y del acta de la sesión a cada uno de los integrantes del STL;

9. El STL contará con un medio de comunicación electrónico que permita agilizar la remisión y análisis de documentación, así como la toma de decisiones;
10. Los integrantes del STL generarán una página web para la difusión de los trabajos realizados, que contará con las especificaciones contenidas en el numeral 5 “de las herramientas tecnológicas”.  
Se entregará una copia de la minuta a cada uno de los integrantes del Secretariado.

## **CAPITULO VII**

### **DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS**

- A. El STL contará con un medio de comunicación digital, como medio interno de comunicación electrónico, que permita agilizar la remisión y análisis de documentación, así como la toma de decisiones;
- B. El STL generará una página web para la difusión de los trabajos realizados, que al menos cuente con los siguientes apartados:
  1. Secretariado Técnico Local: Minutas, evidencia documental de sesiones (fotografías, videos, audio, etc.) y comunicados relevantes;
  2. Avance de los compromisos y agenda de actividades;
  3. Datos de contacto;
  4. Sección de datos abiertos;
  5. Ligas de interés;
  6. Medio de recepción de dudas, quejas y sugerencias; y
  7. Vínculo para manifestar su interés de incluirse en los ejercicios de Gobierno Abierto.

## **CAPITULO VIII**

### **TOMA DE DECISIONES**

Las decisiones del STL se tomarán por unanimidad o mayoría simple de votos de los presentes en las sesiones, debiendo contarse en ésta por lo menos con un voto de la sociedad civil.

1. Dentro de las sesiones del STL se podrán presentar asuntos de carácter informativo que no requieran votación.
2. 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.
3. Ningún integrante del STL podrá abstenerse de votar, salvo que medie algún impedimento justificado o exista conflicto de intereses.
4. En caso de empate, se buscará generar un consenso entre los miembros del STL, si esa figura se agota, el Representante de la Sociedad Civil tendrá el voto de calidad.

## **CAPITULO IX**

### **FUNCIONES DEL ORGANISMO GARANTE LOCAL**

1. Fomentará la participación activa de la sociedad y de los miembros invitados a los que se refieren los numerales cuarto y quinto del apartado "Funcionamiento del Secretariado";
2. Informar al INAI las acciones, procedimientos y resultados alcanzados por el STL.
3. 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 STL.

## **CAPITULO X**

### **FUNCIONES DE LOS MIEMBROS INVITADOS**

1. El STL podrá incluir *miembros invitados*, es decir, distintas instituciones a las representadas en el mismo, interesadas en participar en los ejercicios de Gobierno Abierto de manera activa;
2. Deberán llevar a cabo de forma voluntaria un proyecto específico que cumpla con los elementos de participación, transparencia, rendición de cuentas, corresponsabilidad y uso de las tecnologías;
3. 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;



4. Su permanencia en el STL será únicamente por el periodo de duración de su proyecto, mismo que deberá ser documentado y publicado;
5. Los miembros invitados podrán participar en todas las sesiones que celebre el STL solo con voz;

## **CAPITULO XI**

### **FUNCIONES DEL FACILITADOR**

1. Convocar a los integrantes del Secretariado a las sesiones del STL.
2. Proponer y elaborar el orden del día de las sesiones, incorporando las propuestas de los integrantes del STL y de los miembros invitados;
3. Vigilar la pluralidad en el desarrollo de las mesas de trabajo, así como en la formulación e implementación del PAL.
4. Coordinar, reunir, resguardar, y preparar, la documentación necesaria para la celebración de las sesiones;
5. Dirigir las sesiones del STL;
6. Facilitar los trabajos del STL y propiciar la participación de todos los actores;
7. Elaborará una minuta de las reuniones de trabajo;
8. Redactar las actas de cada sesión; que deberán aprobarse, ser rubricadas en cada hoja y firmadas al calce por todos los integrantes del STL que asistieron;
9. Llevar una relación de los acuerdos y decisiones tomadas en el seno del STL, así como dar seguimiento e informar a los integrantes del STL;
10. Elaborar el proyecto de agenda de las sesiones y someterlo a consideración de los integrantes del STL;
11. Recibir e integrar los proyectos y propuestas que presente cada uno de los integrantes del Secretariado y miembros invitados, lo cual remitirá al organismo garante previo al envío de cada convocatoria de la sesión;
12. Difundir a los medios locales de información, los acuerdos de las sesiones del STL.
13. Las demás que sean necesarias para el funcionamiento del STL y las que le sean encomendadas por la naturaleza de su función.

### **CARGO HONORÍFICO**

Es importante señalar que los integrantes del STL no recibirán remuneración alguna, por lo que su participación será honorífica.

**ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ**  
**COMISIONADA PRESIDENTA DEL INFOEM Y**  
**REPRESENTANTE DEL ÓRGANO GARANTE**

**JAVIER VARGAS ZEMPOALTECATL**  
**SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA DEL**  
**ESTADO DE MÉXICO Y REPRESENTANTE DE**  
**LOS ENTES PÚBLICOS**

**DANIEL ROSEMBERG CERVANTES PÉREZ**  
**REPRESENTANTE DE SOCIEDAD CIVIL**

**RAFAEL FUNES DÍAZ**  
**FACILITADOR DEL SECRETARIADO TÉCNICO**  
**LOCAL**

(Esta foja pertenece al Mecanismo de Gobernanza y firman en ella quienes participaron en el Sesión del lunes 11 de noviembre de 2019)