

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

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

- I. **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.
- II. **Ente Público:** son entidades que provienen del sector público del Estado de México.
- III. **Facilitador:** Figura neutral, con voz y sin voto, cuyas funciones se encuentran establecidas en el Capítulo XII del Mecanismo de Gobernanza del STL.
- IV. **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.



- V. **GOSTL:** Grupo Operativo del Secretariado Técnico Local, en el que se podrán desarrollar sesiones de trabajo con respecto a los Compromisos propuestos y sesiones formales del STL, a las que podrán acudir titulares, enlaces y suplentes, o a quien haya sido designado por estos para su debido seguimiento.
- VI. **INFOEM:** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México.
- VII. **Integrantes:** titulares, suplentes y enlaces que forman parte del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto del Estado de México.
- VIII. **Órgano Garante:** al INFOEM.
- IX. **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 de este.
- X. **STL:** Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto del Estado de México.
- XI. **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.
- XII. **Titulares:** Representantes propietarios de cada una de las instituciones o sectores que conforman el Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto del Estado de México.

CAPITULO II

OBJETIVO E INTEGRACIÓN DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL

Segundo. 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 Plan de Acción Local, mediante la participación y compromiso de las autoridades estatales o municipales y sociedad civil, así como con los sectores que resulten interesados en el intercambio de ideas en pro de la solución de problemas públicos, con una visión de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas e innovación tecnológica.



Tercero. El Secretariado Técnico Local podrá estar integrado de la siguiente forma:

- a) El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- b) El Poder Ejecutivo del Estado de México;
- c) El Poder Legislativo del Estado;
- d) El Poder Judicial del Estado de México;
- e) Organismos Autónomos Estatales;
- f) Ayuntamientos;
- g) Organizaciones de la Sociedad Civil;
- h) El sector académico;
- i) El sector empresarial, y
- j) El Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción.

Cuarto. Cada uno de los integrantes del Secretariado Técnico Local deberá designar 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 y por votación mayoritaria de las asociaciones participantes.

Quinto. Los cargos asumidos en el Secretariado Técnico Local son de carácter honorífico, por lo que no significará, en ninguna circunstancia, el pago de honorarios.

CAPITULO III

VIGENCIA DEL CARGO DE LOS INTEGRANTES DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL

Sexto. La vigencia de los titulares de los Entes Pùblicos que participan en el STL será conforme a la duración del cargo que ostentan dentro de cada una de ellos 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 o su representante;



- 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 Organismos Autónomos se renovará conforme a la vigencia de la persona que ocupe su titularidad;
- f) La representación de los Ayuntamientos se renovará conforme al periodo de vigencia del cargo de las presidencias municipales;
- g) Para el caso del sector académico y empresarial, se renovará de acuerdo con los mecanismos que dichos sectores establezcan.
- h) El Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción, se renovará de acuerdo con el periodo de vigencia del cargo de su presidente.

Séptimo. La vigencia de representación de las organizaciones de sociedad civil, con la finalidad de garantizar la participación sustantiva y democrática, durará hasta en tanto se encuentre activa la implementación del PAL, es decir, una vez que los compromisos de cada Plan hayan sido implementados y evaluados conforme a sus respectivas hojas de ruta.

Octavo. La vigencia de la representación del sector empresarial tendrá una vigencia de 3 (tres) años y la representación del sector académico tendrá una vigencia de 4 (cuatro) años.

Décimo. La figura del facilitador y su suplente se renovarán una vez que los compromisos del Plan de Acción Local hayan sido implementados y evaluados conforme a sus respectivas hojas de ruta.



CAPITULO IV

ATRIBUCIONES DEL SECRETARIADO

Décimo primero. El Secretariado Técnico Local, al Constituirse como el órgano máximo de toma de decisiones en materia de Gobierno Abierto en el Estado de México, así como de los compromisos y acciones que de éstos se deriven, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la construcción y elaboración del PAL para el desarrollo del ejercicio local de Gobierno Abierto;
- II. Asumir acciones y compromisos dentro del PAL;
- III. Dar seguimiento a las acciones y compromisos que fueron definidas en el PAL;
- IV. Rendir informes y generar reportes con el seguimiento de las acciones comprometidas en la definición del PAL;
- V. Ser promotores del ejercicio de Gobierno Abierto mediante los distintos actores sociales, así como entre los actores gubernamentales de todos los órdenes de gobierno;
- VI. Celebrar sesiones ordinarias y, en su caso extraordinarias, para dar seguimiento a las acciones establecidas en el PAL;
- VII. Convocar y generar reuniones de trabajo para el cumplimiento de compromisos;
- VIII. Llevar a cabo las convocatorias públicas para sumar actores al ejercicio de Gobierno Abierto;
- IX. Recibir solicitudes de incorporación, proponer y en su caso aprobar, la incorporación de nuevos integrantes del STL, así como a miembros invitados;
- X. Promover la participación de la sociedad en los ejercicios de Gobierno Abierto.



CAPITULO V

FUNCIONAMIENTO DEL SECRETARIADO

Décimo segundo. El STL deberá celebrar sesiones de trabajo cuando menos una vez al bimestre, a las que podrán acudir titulares, suplentes y enlaces. 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 y validez que las sesiones presenciales.

Cada uno de los integrantes del STL contará con voz y voto, y su suplente y enlace nombrado por escrito libre, contará con voz y voto según sea indicado por el titular a través de este medio.

En cada una de las sesiones se elaborará un acta, misma que será enviada a los integrantes del STL, para su firma.

- I. 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;
- II. Los integrantes del STL propiciarán la participación del sector al que pertenecen, tanto en la elaboración como en la implementación del PAL;
- III. 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;
- IV. A propuesta de cualquier miembro del STL, se podrá incorporar a miembros invitados interesados en participar y desarrollar ejercicios de Gobierno Abierto de manera activa por un periodo en particular, teniendo únicamente derecho a voz y voto siempre y cuando sean impulsores y partícipes activos en el desarrollo de un compromiso.
- V. 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, en sesión especial para ello, la incorporación del solicitante a efecto de que cuente con la calidad de integrante del STL, con derecho a voz y voto.



- VI. Las Organizaciones de la Sociedad Civil que participen activamente en el acompañamiento del desarrollo de un Compromiso podrán participar de las sesiones del STL contando con voz en las discusiones de éste.
- VII. Para dar seguimiento a los trabajos y Compromisos del STL se conformará el GOSTL, en el cual participarán los enlaces y personal designado para tal efecto.
- VIII. 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 VI

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SECRETARIADO

Décimo tercero. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales tendrá las siguientes funciones:

- I. Fomentar la participación de la sociedad y de los miembros invitados a los que se refieren las fracciones IV y V del Capítulo Funcionamiento del Secretariado;
- II. Informar al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, las acciones, procedimientos y resultados alcanzados por el STL.
- III. 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.
- IV. Elaborar las minutas de las sesiones de trabajo del GOSTL;
- V. Redactar las actas de cada sesión; y mandárselas al facilitador, mismas que deberán aprobarse, ser rubricadas en cada hoja y firmadas al calce por todos los integrantes del STL que asistieron;
- VI. 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;

Décimo cuarto. Las funciones del facilitador serán las siguientes:



- I. Enviar la convocatoria a los integrantes para las sesiones de STL;
- II. Proponer y elaborar el orden del día de las sesiones, incorporando las propuestas de los integrantes del STL y de los miembros invitados;
- III. Vigilar la pluralidad en el desarrollo de las mesas de trabajo, así como en la formulación e implementación del PAL;
- IV. Coordinar, reunir, resguardar, y preparar, la documentación necesaria para la celebración de las sesiones;
- V. Dirigir las sesiones del STL;
- VI. Facilitar los trabajos del STL y propiciar la participación de todos los actores;
- VII. Elaborar el proyecto de agenda de las sesiones y someterlo a consideración de los integrantes del STL;
- VIII. 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;
- IX. Difundir a los medios locales de información, los acuerdos de las sesiones del STL.
- X. Las demás que sean necesarias para el funcionamiento del STL y las que le sean encomendadas por la naturaleza de su función.

CAPITULO VII

OPERACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

Décimo quinto. Las sesiones del STL podrán ser de carácter ordinario o extraordinario, serán públicas y se desarrollarán en fecha y lugar acordado por la mayoría de los integrantes activos en el STL y si fuera necesario, a través del uso de las tecnologías de la información.

- I. En cada sesión se aprobará el orden del día por los integrantes del STL;
- II. 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 y siempre deberá estar presente un representante de sociedad civil;



- III. 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;

El STL sesionará en cualquier momento cuando las circunstancias así lo ameriten, de manera pública y abierta,

Décimo sexto. Las sesiones deberán realizarse previa convocatoria y, si fuera el caso, será remitida al correo electrónico registrado de cada uno de los integrantes del STL por el Facilitador, adjuntando al menos el orden de día correspondiente a la sesión.

Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo en cualquier momento, cuando las circunstancias así lo ameriten. Cualquier integrante del STL podrá proponer al facilitador la celebración de una sesión extraordinaria, exponiendo la urgencia y/o motivo del caso.

Las sesiones ordinarias serán convocadas con un mínimo de 5 (cinco) días hábiles de anticipación y de 24 horas para las extraordinarias.

- I. Se elaborará un 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;
- II. Se entregará una copia del acta de la sesión a cada uno de los integrantes del STL, y
- III. 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”.

Décimo séptimo. El STL contará con un medio de comunicación electrónico que permita agilizar la remisión y análisis de documentación, así como la toma de decisiones; pudiendo elegir libremente sobre cualquier medio tecnológico que les facilite el intercambio de ideas.



Décimo octavo. Para los trabajos de implementación de compromisos del Plan de Acción Local se creará un Grupo Operativo (GOSTL), cuya finalidad será trabajar sobre las acciones puntuales a seguir para lograr los objetivos trazados en las hojas de ruta de cada compromiso y estarán integrados por la persona designada por el titular de cada ente, organismo autónomo o representante municipal.

Décimo noveno. Las reuniones del GOSTL serán coordinadas por el facilitador y en ella todas las partes tendrán derecho a voz para poder generar los acuerdos necesarios para el desarrollo de las Sesiones del STL

De cada sesión de GOSTL se realizará una minuta que contendrá, fecha, nombre de los participantes, puntos tocados en la sesión y de ser el caso, acuerdos a los que se llegó; esta minuta será remitida a los integrantes del GOSTL a través del medio tecnológico que determinen para su comunicación y transcurridos 7 días hábiles la minuta se hará pública por el medio más apropiado.

CAPITULO VIII

TOMA DE DECISIONES

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

- I. Dentro de las sesiones del STL se podrán presentar asuntos de carácter informativo que no requieran votación.
- II. 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 los votos de los integrantes presentes y siempre deberá contar con al menos un voto de la sociedad civil.

- III. Ningún integrante del STL podrá abstenerse de votar, salvo que medie algún impedimento justificado o exista conflicto de intereses.
- IV. 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

MIEMBROS INVITADOS

Vigésimo primero. El STL podrá incluir *miembros invitados*, es decir, distintas instituciones o personas a las representadas en el mismo, interesadas en participar en los ejercicios de Gobierno Abierto de manera activa; podrán participar en todas las sesiones que celebre el STL solo con voz.

Los invitados 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 y 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.

Su permanencia en el STL será únicamente por el periodo de duración de su proyecto, mismo que deberá ser documentado y publicado.

CAPITULO X

ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL

Vigésimo segundo. 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.

- 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.

Vigésimo tercero. El Facilitador y su suplente serán ciudadanos que hayan manifestado su interés en participar en el Ejercicio Local de Gobierno Abierto vigente, a través del procedimiento establecido en la convocatoria correspondiente.

- a) El facilitador y su suplente serán electos de manera democrática por los Integrantes del Órgano Garante con el visto bueno de los integrantes del Secretariado Técnico Local.
- b) Para efectos del inciso previo, el Órgano Garante emitirá la convocatoria respectiva.

CAPITULO XI

RENUNCIA, REMOCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Vigésimo cuarto. En caso de renuncia por parte de algún titular del STL, se actuará de la siguiente manera:

- i) En caso de renuncia de algún titular, el suplente tomará su cargo.



- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.

Vigésimo quinto. 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 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.

Cuando el Facilitador Titular no asista a dos Sesiones consecutivas del STL sin causa justificada, ocupará su lugar el suplente, y se convocará a la elección de un suplente, siendo nombrado por voto mayoritario de los integrantes participantes en el Ejercicio en curso.



Vigésimo sexto. 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.

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

- a) En caso de 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 obstruya el desarrollo del ejercicio, podrá ser removido de su encargo por medio de votación de los integrantes del propio STL.

CAPITULO XII

DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

Vigésimo octavo. 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.

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.

JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS
COMISIONADO PRESIDENTE DEL INFOEM
Y REPRESENTANTE DEL ÓRGANO
GARANTE

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

RICARDO SODI CUÉLLAR
MAGISTRADO PRESIDENTE DEL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
ESTADO DE MÉXICO

ÓSCAR JAVIER ISLAS JIMÉNEZ
REPRESENTANTE TITULAR DE SOCIEDAD
CIVIL



LAURA DANIELLA DURÁN CEJA
CONSEJERA DEL INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE MÉXICO Y
REPRESENTANTE SUPLENTE DE ENTES
PÚBLICOS

RAFAEL FUNES DÍAZ
FACILITADOR

(Esta foja pertenece a la actualización del Mecanismo de Gobernanza y firman en ella quienes
participaron en el Sesión del viernes 25 de febrero de 2022)