



Lineamientos del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto del Estado de Guanajuato



CONSIDERANDO:

PRIMERO. El Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto en el estado de Guanajuato, en el ánimo de adecuar y actualizar su marco de actuación ante el panorama de las nuevas realidades que se presentan y la necesidad de generar esquemas de apertura gubernamental que atiendan las crecientes demandas sociales, suscitadas en buena medida por la pandemia mundial del Covid-19, ha decidido emitir los presentes lineamientos, como un instrumento técnico jurídico que, por una parte regule la organización, estructura y funcionamiento del Secretariado, y por otro lado establezca parámetros objetivos para la materialización de nuevos proyectos que contribuyan a generar valor social, tomando siempre en cuenta la participación ciudadana como eje fundamental en los ejercicios de gobierno abierto.

SEGUNDO. Estos Lineamientos rigen la operación del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto en el Estado de Guanajuato. Ejercicio que tiene su origen en la *Declaración Conjunta para la Implementación de Acciones para un Gobierno Abierto* de fecha junio 22, 2017.

TERCERO. Su Secretariado fue instalado en fecha mayo 11, 2018 conforme al *Acta de instalación del Secretariado Técnico Local del Estado de Guanajuato para el despliegue del ejercicio de Gobierno Abierto*.

CUARTO. El Plan de Acción Local de Gobierno Abierto para el Estado de Guanajuato 2019-2021, fue aprobado en fecha 5 de julio de 2019 contando con vigencia hasta el día 5 de julio de 2021.

Estos documentos pueden ser consultados en su fuente oficial en: gobiernoabierto.to.org.mx

CAPÍTULO PRIMERO.

Disposiciones generales.

Artículo 1. *Objeto de los Lineamientos.* Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la organización, estructura y funcionamiento del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto en el Estado de Guanajuato, en adelante el Secretariado.

Artículo 2. *Naturaleza del Secretariado.* El Secretariado es el Órgano Colegiado que representa un espacio permanente de planeación, articulación y evaluación de las acciones en materia de Gobierno Abierto en el Estado de Guanajuato.

Artículo 3. *Objetivo del Secretariado.* El Secretariado tiene por objetivo coordinar los trabajos entre las instituciones públicas y los representantes de la sociedad civil para el desarrollo de los ejercicios, proyectos y planes de acción local de Gobierno Abierto.

CAPÍTULO SEGUNDO.

Integración y operación del Secretariado

Artículo 4. *Integrantes.* El Secretariado se conforma por los siguientes integrantes:

- I. El Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, quien presidirá el Secretariado y será representado por el Comisionado (a) que designe su Pleno;
- II. Las instituciones públicas y/o organismos autónomos del Estado de Guanajuato que intervengan en la articulación de un plan de acción de alcance estatal, quienes serán representados bajo los mecanismos que determine su propia normativa y durarán en su encargo un periodo de dos años; y
- III. Tres representantes de la sociedad civil.

Artículo 5. *Suplentes.* Los integrantes del Secretariado podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades de decisión.

Los suplentes podrán ser designados y sustituidos de su encargo en cualquier momento a petición escrita del integrante propietario correspondiente, dicha designación o sustitución deberá presentarse ante la persona Facilitadora del Secretariado, en un término de tres días hábiles previos al desahogo de la siguiente sesión. La persona Facilitadora deberá enterar de la designación o sustitución al resto de los integrantes del Secretariado.

Una vez acreditados, tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 6. Los integrantes y en su caso sus suplentes, podrán ser removidos de su encargo, en los casos siguientes:

- I. Cuando incurran en su desempeño en faltas de probidad;
- II. Cuando se ausenten de las reuniones del Secretariado en tres ocasiones sin causa justificada que califique el Secretariado;
- III. Por faltas graves a las normas que rigen el funcionamiento del Secretariado; y
- IV. Cuando por actos u omisiones reiteradas se afecten los objetivos del ejercicio de gobierno abierto en el estado, del Plan de Acción Local, o se vea en riesgo el funcionamiento del Secretariado.

Siendo el caso, por lo menos dos integrantes del Secretariado, propondrán la remoción o sustitución de dicho integrante debiendo considerar la propuesta en el orden del día y someterlo a votación de todos los integrantes en la sesión más próxima.

Artículo 7. Sesiones. El Secretariado operará en sesiones ordinarias y extraordinarias.

Se realizarán al menos cuatro sesiones ordinarias en el periodo de un año, pero podrán celebrarse cuantas sesiones extraordinarias sean necesarias, a requerimiento de quien ejerza la presidencia del Secretariado.

En las sesiones extraordinarias solamente podrán abordarse los asuntos para los cuales fueron convocadas.

Artículo 8. Convocatorias. Las sesiones serán convocadas por quien ejerza la presidencia.

La convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias deberá notificarse a los integrantes con un mínimo de cinco y dos días hábiles de anticipación, respectivamente, anexando el orden de la sesión y su información relacionada y podrán realizarse a través de medios electrónicos.

Artículo 9. Asuntos informativos y decisivos. En el desahogo de las sesiones se podrán presentar asuntos de tipo informativo que no requieran votación.

Los que sí requieran decisión, se procederá en términos del artículo 12.

Artículo 10. *Medios remotos.* Las sesiones podrán realizarse a través de medios remotos cuando las circunstancias de fuerza mayor así lo requieran.

Artículo 11. *Actas de sesión.* Se levantará acta de cada sesión, la que contendrá el extracto de deliberaciones y acuerdos de cada sesión y una vez aprobada y firmada se publicará en la página oficial del Secretariado para su descarga libre. El resguardo de dichas Actas estará a cargo de quien ejerza la presidencia del Secretariado.

Artículo 12. *Quórum.* El Secretariado tendrá quórum cuando se reúna la mayoría de sus integrantes. La persona que ejerza la presidencia instruirá a la persona Facilitadora para el pase de lista y la declaratoria de quórum.

Artículo 13. *Decisiones.* Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de quienes integren el Secretariado, que estén presentes. En caso de empate quien ejerza la presidencia tendrá voto dirimente.

Artículo 14. *Personas invitadas.* El Secretariado podrá contar con personas invitadas a sus sesiones cuando se requiera la intervención de algún experto para el desahogo de asuntos que así lo requieran. Solo tendrán derecho a voz.

CAPÍTULO TERCERO. Representantes de la sociedad civil.

Artículo 15. *Representantes de la sociedad civil.* De conformidad al artículo 4 fracción III, los tres representantes de la sociedad civil ejercerán, de manera conjunta y por un periodo de dos años, la representación de la sociedad civil.

Artículo 16. *Designación.* Los representantes de la sociedad civil serán electos, previa convocatoria, por mayoría de los miembros del Secretariado para el periodo ya señalado, sin posibilidad de reelección. Su designación atenderá a criterios objetivos de experiencia profesional o académica. Para ser electo no deberá ser o haber sido dirigente de partido o asociación política a nivel nacional, estatal o municipal o candidato a puesto de elección popular, ni ministro de ningún culto religioso, en los cinco años anteriores a su postulación.

Artículo 17. Pluralidad. Para asegurar la pluralidad y efectiva participación, los representantes de la sociedad civil deberán ser de extracción distinta, es decir, que no pertenezcan o estén vinculados a una misma asociación o persona moral.

CAPÍTULO CUARTO.

Funciones del Secretariado.

Artículo 18. Funciones del Secretariado. El Secretariado tendrá las siguientes funciones:

- I. Fomentar y promover ejercicios de apertura gubernamental con instituciones públicas y ciudadanía en general, bajo los principios de transparencia, colaboración, participación ciudadana, innovación y datos abiertos;
- II. Aprobar o desechar los proyectos de Gobierno Abierto que le sean presentados, en los términos del artículo 20;
- III. Aprobar los planes de acción local;
- IV. Planear, articular, y evaluar los planes de acción local aprobados. Para ello podrá solicitar la información y documentación que requiera;
- IV. Organizar eventos, foros, seminarios, conferencias, congresos, mesas participativas y talleres, con el fin de difundir temas relacionados la apertura gubernamental, así como la participación ciudadana;
- V. Realizar por sí o a través de terceros, estudios de impacto social y eficiencia de las acciones de Gobierno Abierto;
- VI. Recibir a las personas invitadas en términos del artículo 14;
- VII. Aprobar la inclusión de los representantes de la sociedad civil;
- VIII. Crear comisiones de trabajo para tratar asuntos específicos; y
- IX. Emitir su normativa interna.

Artículo 19. Funciones de la Presidencia. La Presidencia del Secretariado tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar al Secretariado;
- II. Convocar, presidir y dirigir las sesiones;
- III. Promover el modelo de Gobierno Abierto entre la sociedad, las instituciones públicas y los organismos autónomos;

- IV. Representar al Secretariado ante las instancias municipales, estatales, nacionales e internacionales;
- V. Difundir en la sociedad las acciones de Gobierno Abierto;
- VI. Operar la página oficial del Secretariado que contendrá todos los asuntos relativos a la operación del Secretariado, incluyendo sus actas, avance de proyectos, agenda de actividades, información de los integrantes, sección de datos abiertos; ligas de interés, módulo de recepción de dudas, quejas y sugerencias y vínculo para manifestar su interés de incluirse en los ejercicios de gobierno abierto;
- VII. Enviar la información y documentación del Secretariado a las instancias del Sistema Nacional de Transparencia que coordinen los ejercicios de Gobierno Abierto locales; y
- VIII. Presentar un informe ante el Secretariado al final de la vigencia del Plan de Acción Local.

Artículo 20. Funciones de los integrantes. Quienes integren el Secretariado tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones, mesas de trabajo y comisiones del Secretariado;
- II. Conformar las comisiones de trabajo a que se refiere el artículo 15 fracción VIII de los presentes Lineamientos;
- III. Presentar al Secretariado el seguimiento de los asuntos encomendados a su cargo así como los informes de las comisiones que hayan coordinado; y
- IV. Asistir a las capacitaciones organizadas por el Secretariado, y en su caso, previo acuerdo del Secretariado, impartir ponencias en instituciones o a la ciudadanía, relativas al tema de apertura gubernamental.

Artículo 21. Funciones de la persona Facilitadora. Para la operación técnica del Secretariado, se contará con una persona Facilitadora, quien auxiliará a la presidencia en sus funciones. Será electa por el Secretariado para el periodo de dos años, conforme a la vigencia de cada Plan de Acción Local, y tendrá bajo su responsabilidad:

- I. El orden y protocolo de las sesiones;
- II. La recepción de documentación e información y su procesamiento para facilitar la toma de decisiones;
- III. La recepción y comunicación a los miembros del Secretariado, de las designaciones y sustituciones de éstos; y
- IV. El auxilio en la ejecución de los acuerdos.

Artículo. 22. Auxiliares. Para el desarrollo de las sesiones se contará con auxiliares del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, quienes se encargarán de la logística de las sesiones, así como de la redacción de las actas de sesión.

CAPÍTULO QUINTO.

Proyectos de Gobierno Abierto y Planes de Acción Local.

Artículo 23. Plan de Acción Local. El Plan de Acción Local es el documento donde se contienen aquellos proyectos de Gobierno Abierto que han sido aprobados e incluidos para su operación en el Estado de Guanajuato.

Artículo. 24. Proyectos de Gobierno Abierto. Serán considerados para evaluación del Secretariado y eventual inclusión en el Plan de Acción Local, aquellos proyectos específicos de Gobierno Abierto que se presenten al Secretariado y que cuenten con lo siguiente:

- I. Propongan la solución a una problemática social bajo los principios de transparencia, participación ciudadana y colaboración;
- II. Estén alineados a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas;
- III. Tengan impacto estatal o regional, entendiéndose por regional a aquel que incluya dos o más municipios; y
- IV. Se formulen bajo la metodología del marco lógico, entendiéndose a la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas o áreas de mejora, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causa y efecto, medios y fines.

Artículo 25. Selección de proyectos. El Secretariado, con auxilio de la comisión interna que se forme para este efecto, evaluará la inclusión de proyectos de Gobierno Abierto que cumplan con los puntos del artículo 21, tomando en cuenta: objetivos, alcance, impacto social, innovación, experiencia, plataforma tecnológica, nivel de participación ciudadana, colaboración, estructura, representatividad de un sector de la población y externalidades de los proyectos.

El Secretariado a fin de facilitar el proceso de conceptualización y diseño de programas elegirá, para su inclusión en el Plan de Acción Local, los proyectos que considere más adecuados y mejor evaluados.

Artículo 26. Evaluación trimestral. En los primeros quince días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre del año, quienes tengan proyectos incluidos en el Plan de Acción Local, presentarán un informe trimestral al Secretariado, el que contendrá el estado de resultados de su proyecto.

Artículo 27. Casos no previstos. Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por el Secretariado de común acuerdo.

Artículos Transitorios.

Primero. Entrada en vigencia. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor un día después de su aprobación por el Secretariado.

Segundo. Abrogación de lineamientos anteriores. Quedan abrogados los Lineamientos del Secretariado, emitidos en fecha mayo 11 once de 2018 dos mil dieciocho.

Tercero. Integrantes de los entes públicos. Las instituciones públicas y organismos autónomos que actualmente conforman el Secretariado, permanecerán como integrantes hasta la conclusión de los ejes temáticos que coordinen, contenidos en el Plan de Acción Local de Gobierno Abierto para el Estado de Guanajuato 2019-2021, a que se hace referencia en el encabezado de los presentes Lineamientos.

Cuarto. Integrantes de la sociedad civil. Las asociaciones civiles o representantes de la sociedad que actualmente integran el Secretariado Técnico Local continuarán como miembros hasta la total conclusión del Plan de Acción Local de Gobierno Abierto para el Estado de Guanajuato 2019-2021, a que se hace referencia en el encabezado de los presentes Lineamientos.

Quinto. Persona Facilitadora. La persona Facilitadora que actualmente auxilia al Secretariado, continuarán hasta la total conclusión del Plan de Acción Local de Gobierno Abierto para el Estado de Guanajuato 2019-2020, a que se hace referencia en el encabezado de los presentes Lineamientos.

Ma. de los Angeles Ducoing Valdepeña

Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato

Sara Guadalupe Ruíz Cisneros

Asociación Mexicana de Mujeres Empresarias, A.C. Capítulo León

Carolina Medina Vallejo

Poder Legislativo del Estado de Guanajuato

Jesús Mauricio Gómez Uranga

Gentileza es Unión A.C.

J. Jesús Soria Narváez

Gobierno del Estado de Guanajuato

Gerardo Eugenio Martínez Villanueva

Colores del Rincón, A.C.

La presente hoja de firmas corresponde a los Lineamientos del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto del Estado de Guanajuato

Francisco Javier Zamora Rocha
Poder Judicial del Estado de Guanajuato

Iliana Alejandra Bernardino Cruz
Universidad de Guanajuato

Omar Silva Palancares
Municipio de León, Guanajuato



La presente hoja de firmas corresponde a los Lineamientos del Secretariado Técnico Local de
Gobierno Abierto del Estado de Guanajuato