**MECANISMO DE GOBERNANZA DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL**

**GOBIERNO ABIERTO EN JALISCO**

1. **INTEGRACIÓN DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL**

Integrantes:

* El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, a través de su Presidente, quien será Presidente del STL.
* El Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco.
* El Poder Judicial, a través del Magistrado Presidente.
* El Poder Legislativo, a través de quien designe el Presidente de la Comisión de Participación Ciudadana, Transparencia y Acceso a la Información.
* Los Ayuntamientos, con la participación de un Presidente Municipal.
* Las universidades, a través del rector de alguna institución del sector.
* El sector empresarial, mediante un participante de este gremio, preferentemente de una cámara empresarial con representación de su presidente.
* Sociedad civil organizada, a través de una asociación civil.
* La comunidad tecnológica, por una persona integrante de este sector u organización civil dedicada a temas relevantes al sector y con dominio de dichas plataformas tecnológicas.

**II.** **ELECCIÓN DE INTEGRANTES DEL SECRETARIADO**

1. El Secretariado Técnico Local (STL) es el espacio de propuesta y seguimiento a las acciones para la elaboración e implementación de los compromisos de Gobierno Abierto en Jalisco. En el se busca la participación y compromiso de las autoridades estatales y municipales, así como de los sectores de la sociedad civil, principalmente del empresarial, social y académico, con una visión de apertura gubernamental, acceso a la información y trabajo colaborativo, que permitan dar atención a las prioridades sociales;
2. La participación de cada integrante de entidades públicas, así como del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, se renovarán conforme la naturaleza de cada mandato o cargo, quedando de la siguiente manera:
3. Órgano garante en materia de transparencia, se renovará conforme el cambio de su titular.
4. El representante del Poder Ejecutivo Estatal, se renovará conforme el cambio de su titular.
5. El representante del Poder Judicial, se renovará conforme el cambio de su Presidente.
6. El representante del Poder Legislativo, se renovará conforme el cambio de Legislatura.
7. La participación de los Ayuntamientos, será renovada, una vez que concluya el periodo para el que fueron incorporados en el Secretariado. No podrá reelegirse al mismo Ayuntamiento en el periodo inmediato.
8. En cuanto a la permanencia de los integrantes de la sociedad civil, con la finalidad de garantizar la continuidad de los trabajos, los cambios de los titulares se realizará de manera escalonada, quedando de la siguiente forma:
9. La asociación civil que participe por la sociedad civil permanecerá tres años,
10. La participación de quien ocupa el cargo de la comunidad tecnológica, será cuatro años.
11. La participación del sector empresarial permanecerá cuatro años, y
12. La participación del sector académico será por cinco años
13. Para la renovación de los integrantes titulares del STL se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:
14. Se dará prioridad a quien haya fungido como suplente, excepto en el caso del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
15. En caso de que no haya manifestación por parte de los suplentes de ocupar la titularidad, se llevará a cabo una convocatoria abierta que elaborará el Secretariado, para ocupar los espacios de la sociedad civil y de los Ayuntamientos.
16. En todos los casos, se ponderará que quien ocupe el cargo esté involucrado con temas relacionados con: gobierno abierto, rendición de cuentas, transparencia, innovación tecnológica, participación ciudadana, y anticorrupción.
17. El Secretariado determinará los perfiles y requisitos que, de acuerdo al integrante de que se trate, deberán cumplirse.
18. En caso de renuncia de algún miembro del STL se actuará de la siguiente manera:
19. En caso que el titular renuncie, el suplente deberá subir a titular (excepto en el caso del Poder Ejecutivo) y realizar una convocatoria para determinar un nuevo suplente.
20. En el caso que el suplente renuncie, el titular será el encargado de llevar a cabo la convocatoria necesaria para determinar el nuevo suplente.
21. En el caso que el titular y el suplente renuncien al mismo tiempo, el ITEI se hará cargo de realizar la convocatoria necesaria para encontrar nuevo titular y suplente del sector en cuestión.
22. **FUNCIONAMIENTO DEL SECRETARIADO**
23. Cada uno de los integrantes del STL contará con voz y voto, y deberá nombrar a un suplente, al igual que un enlace;
24. 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;
25. El enlace será designado por el titular de cada sector, se encargará de aspectos técnicos y operativos y sólo tendrá derecho a voz en las sesiones. Tendrá la obligación de reunirse periódicamente con el resto de los enlaces, y documentar toda actuación que realice en nombre de su titular y del Secretariado;
26. Los integrantes del STL propiciarán la participación activa del sector al que pertenecen, tanto en la elaboración como en la implementación del Plan de Acción Local (PAL);
27. El STL podrá incorporar a miembros invitados;
28. Los integrantes del STL podrán ser removidos cuando por actos u omisiones reiteradas se afecten los objetivos del PAL, se obstaculicen las actividades o se vea en riesgo el funcionamiento del Secretariado. Siendo el caso, deberá someterse a votación de todos los integrantes del ejercicio local de gobierno abierto;
29. Al finalizar la vigencia de cada miembro del STL, los integrantes 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 Presidente del Secretariado.

**IV. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIADO**

;

1. Coordinar la elaboración del PAL para el desarrollo del ejercicio de gobierno abierto;
2. Dar seguimiento a los compromisos y actividades específicas definidas en el PAL;
3. Generar reportes de seguimiento y evaluación de los compromisos adoptados y las actividades que deriven de los mismos;
4. Ser promotor del Modelo de Gobierno Abierto entre los distintos actores sociales, así como entre los actores gubernamentales de todos los órdenes de gobierno (ejecutivo, legislativo, judicial local, autónomos y ayuntamientos);
5. Celebrar sesiones de seguimiento del PAL;
6. Verificar que se realicen reuniones de trabajo para el cumplimiento de compromisos;
7. Constituirse como el órgano máximo de toma de decisiones de Gobierno Abierto en el estado, así como de los compromisos y acciones que de éstos se deriven;
8. Llevar a cabo las convocatorias públicas para la renovación de los integrantes;
9. Proponer y en su caso aprobar, los miembros invitados al Secretariado.
10. Promover la participación de la sociedad en los ejercicios de Gobierno Abierto

**V.** **OPERACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES**

1. Todos los integrantes del Secretariado deberán aprobar el orden del día de cada sesión;
2. Para que se lleve a cabo una sesión se deberá contar con la presencia de la mayoría de los integrantes del Secretariado que se encuentren activos, o de sus suplentes, mismos que deberán tener capacidad de toma de decisiones. Siempre deberá estar presente un representante de sociedad civil.
3. En caso que algún titular integrante del Secretariado no asista a la sesión, su suplente 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.
5. El Secretariado deberá celebrar reuniones de trabajo por lo menos una vez al mes, en las que podrán acudir suplentes y/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 de cada sesión un acta, que deberá aprobarse, ser rubricada en cada hoja y firmada al calce por todos los integrantes del Secretariado que asistieron;
8. Se entregará una copia de la minuta a cada uno de los integrantes del Secretariado;
9. El STL contará con una Plataforma digital como medio interno de comunicación electrónico que permita agilizar la remisión y análisis de documentación, así como la toma de decisiones;
10. Los integrantes del Secretariado generarán 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 web para manifestar su interés de incluirse en los ejercicios de gobierno abierto.

**VI.** **TOMA DE DECISIONES**

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

El Presidente del STL tendrá voto de calidad, en caso de empate.

**VII.** **FUNCIONES DEL ORGANISMO GARANTE LOCAL**

1. El titular del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI), fungirá como Presidente del Secretariado y supervisará el cumplimiento de los principios del gobierno abierto, el respeto de los reglamentos, el mecanismo de gobernanza y los acuerdos;
2. Propiciar la participación de la sociedad y de los miembros invitados a los que se refiere los numerales cuarto y quinto del apartado “Funcionamiento”;
3. Proponer el orden del día de las sesiones, incorporando las propuestas de los integrantes del Secretariado;
4. Vigilar la pluralidad en el desarrollo de las mesas de trabajo, así como en la formulación e implementación del PAL;
5. Informar al INAI las acciones, procedimientos y resultados alcanzados por el Secretariado.
6. La documentación necesaria para la celebración de las sesiones;
7. 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.
8. Convocar a los integrantes del Secretariado a las sesiones del STL.

**VIII. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS INVITADOS**

1. El STL podrá incluir *miembros invitados*, es decir, distintas instituciones a las representadas en el Secretariado, interesadas en participar de los ejercicios de Gobierno Abierto de manera activa;
2. Deberan llevar a cabo de forma voluntaria un proyecto específico que cumpla con los elementos de participación, transparencia, rendición de cuentas, co-creación y uso de las tecnologías;
3. Reportar periódicamente los avances de su proyecto al Secretariado, que dará seguimiento a la implementación del proyecto, al igual que con los compromisos del Plan de Acción Local;
4. Su permanencia en el Secretariado 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 Secretariado solo con voz;

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Jorge Aristóteles Sandoval DíazGobernador Constitucionaldel Estado de Jalisco | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cynthia Cantero Pacheco Presidente del Pleno del ITEI Presidente del STL |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ricardo Suro Esteves.Magistrado Presidente Poder Judicialdel Estado de Jalisco. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_David Pérez RulfoActivista Social |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_José Morales Orozco SJ.Rector ITESO. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Este documento aprobado en la segunda sesión ordinaria del Secretariado Técnico Local, del día 22 de abril del año 2016, fue reformado en la quinta sesión ordinaria del Secretariado Técnico Local, celebrada el 08 de agosto del año 2017.