



IFAI + COMAIP + ESTADOS

GOBIERNO ABIERTO
co creación desde lo local

#CoCreaciónLocal





A handwritten signature or scribble in black ink, consisting of a curved line at the top that descends into a long, slightly wavy diagonal stroke.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENCIA

ACTA DE ACUERDO DE INSTALACIÓN DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL ESTADO DE MORELOS PARA EL DESPLIEGUE DEL PLAN DE ACCIÓN LOCAL DE GOBIERNO ABIERTO

ACTA DE ACUERDO DE INSTALACIÓN DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL ESTADO DE MORELOS PARA EL DESPLIEGUE DEL PLAN DE ACCIÓN LOCAL DE GOBIERNO ABIERTO

En Morelos, siendo las 9:00 horas, del 16 de abril del año dos mil quince, quienes suscriben la presente acta, se reunieron para aprobar la presente acta de acuerdos, en el lugar denominado Hostería Las Quintas, ubicada en Boulevard Díaz Ordaz No. 9, Col. Cantarranas, CP 62448, de la ciudad de Cuernavaca, Morelos; para formalizar la instalación del Secretariado Técnico Local del estado de Morelos, que tiene como objetivo coordinar, incorporar y dar cauce a las propuestas de todos los actores que participarán en el ejercicio de Gobierno Abierto, así como el establecimiento de una ruta de acción para la conformación de un Plan de Acción Local, a partir de la convocatoria realizada por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) realizada a los Órganos Garantes de Transparencia de los Estados, para dar apertura a un programa piloto de concreción local en el tema de Gobierno Abierto.

Los que suscriben el presente acuerdo de instalación declaran que actúan libre y voluntariamente y además cuentan con la representación otorgada por sus instituciones o en forma individual y que de forma conjunta se declaran aptos para coparticipar, gestionar y divulgar el ejercicio piloto de Gobierno Abierto, concreción desde lo local en el estado de Morelos, el cual se decantó, a partir de la necesidad de modernizar los gobiernos y las administraciones públicas, bajo los principios de transparencia, apertura, participación y colaboración ciudadana, en donde la apertura de datos públicos y las posibilidades de reutilizar la información, a favor de la cocreación, el codiseño y la cogestión de los servicios públicos, se traducen en el pilar de la democracia representativa, donde la confianza, la corresponsabilidad y el compromiso cívico, son factores claves para cocrear valor público (OEA, 2012)¹.

Para los efectos de esta acta, se entenderán:

Facilitador: Figura neutral, con capacidad de análisis y síntesis, integración y orientación grupal, escucha empática y facilidad en el manejo de distintos puntos de opinión y formar parte del Secretariado Técnico Local (STL), coparticipando en el establecimiento de una ruta de acción para la conformación de un Plan de Acción Local en el ejercicio de Gobierno Abierto en Morelos.

Gobierno Abierto: Puente de diálogo; espacio para la construcción de consensos entre sociedad e instituciones públicas para dar salida conjunta a los retos y desafíos de las democracias contemporáneas. La noción de Gobierno Abierto debe referir a una nueva forma de trabajo que permite incorporar los componentes de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, participación ciudadana, innovación y cocreación en las

¹ Organización de los Estados Americanos –OEA. (2012). Estrategias para el Gobierno Abierto en las Américas: Modulo 1, Marco Conceptual de Gobierno Abierto. 31 páginas.

políticas públicas para lograr niveles de apertura y colaboración que permitan generar beneficios colectivos.

Órgano Garante: Organismo autónomo que tiene como objetivo garantizar el derecho de acceso a la información de los sujetos obligados, en el caso del estado de Morelos es el Instituto Morelense de Información Pública - IMIPE.

Secretariado Técnico Local: Mecanismo responsable de promover el Modelo de Gobierno Abierto, coordinar, incorporar y dar cauce a las propuestas de todos los actores involucrados, así como al establecimiento de una ruta de acción para la conformación del Plan de Acción Local.

Plataforma virtual/online: Es una herramienta que permite difundir y compartir documentos entre dispositivos y usuarios del internet (Román-Mendoza, E., 2001)².

I. INTEGRACIÓN DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL

1. Integrantes:

- Integrante: Lic. Adriana Vega Hernández, Director de Confederación Patronal de la República Mexicana Morelos.
- Integrante: Dr. Hertino Avilés Albavera, Magistrado Presidente del Tribunal Electoral del Estado de Morelos.
- Integrante: Lic. Adriana Flores Garza, Secretario de Hacienda del Estado de Morelos.
- Integrante: Lic. Mireya Arteaga Dirzo, Consejero Presidente de Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

2. Suplentes:

- Lic. Jazmín Bastidas Colinas, Presidente de Confederación Patronal de la República Mexicana Morelos.
- Mtro. Avelino Cortizo Martínez, Presidente de Comisión de Innovación y Desarrollo Tecnológico de Confederación Patronal de la República Mexicana Morelos.
- MD. Mayte Casalez Campos, Oficial Jurídico del Tribunal Electoral del Estado de Morelos.
- Ing. Cesar Jiménez Corona, Jefe de Sistemas de Tribunal Electoral del Estado de Morelos.

² Román-Mendoza, E. (2001). La incorporación de plataformas virtuales en la enseñanza: evaluación de la actitud del alumnado, publicado en Actas del Congreso Virtual Educa 2001. Universidad Nacional de Educación a Distancia. 126-133.



- Lic. Cynthia Rivera Ortiz, Procurador Fiscal del Estado.
- Lic. Iseth López Obispo, Subprocurador de Recursos Administrativos, Consultas y Contenciosos Federal, de la Procuraduría Fiscal.
- Dr. Víctor Manuel Díaz Vázquez, Consejero Propietaria del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.
- Lic. Dora Ivonne Rosales Sotelo, Consejero Propietaria del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

3. Facilitador:

- Dra. Luz Stella Vallejo-Trujillo, Profesora Investigadora de la Facultad de Contaduría, Administración e Informática de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Profesora para programas UNAM para la Universidad Latina Campus Cuernavaca.

II. ELECCIÓN DE INTEGRANTES

1. Los integrantes del Secretariado Técnico Local, serán electos por sus representados y bajo los mecanismos que éstos consideren pertinentes,
2. Su designación quedará sin efectos sólo cuando por actos u omisiones reiteradas se afecten los objetivos del Plan de Acción Local o se vea en riesgo el funcionamiento del Secretariado Técnico Local. Siendo el caso, por lo menos tres miembros del Secretariado deberán considerar su integración en el orden del día y someterlo a votación de todos los integrantes del ejercicio local de Gobierno Abierto,
3. Las decisiones se tomarán en consenso, y sólo en caso de existir distintas posturas, se tomarán por mayoría de votos; siendo indispensable el voto representativo del representante o suplente del Organismo Garante Local, representantes de las Instituciones Públicas y Sociedad Civil,
4. El Secretariado Técnico Local, tendrá una vigencia de dos años. Al término de dicha vigencia se deberán elegir los nuevos integrantes,
5. Los integrantes podrán reelegirse por una sola ocasión, por el mismo periodo,
6. En el proceso de elección de integrantes se procurará la suma de actores, en particular por lo que refiere a los representantes de la Sociedad Civil, a fin de promover la participación ciudadana,
7. Al finalizar la vigencia del Secretariado Técnico Local, los integrantes rendirán un informe de actividades y harán entrega de la documentación que se haya generado

durante su designación a los actores que sean electos para sucederlos y al Facilitador del Secretariado Técnico Local,

III. FUNCIONES DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL ESTADO DE MORELOS

1. Coordinar la elaboración del Plan de Acción Local (PAL) para el desarrollo del ejercicio del Modelo de Gobierno Abierto,
2. Dar seguimiento a los compromisos y actividades específicas definidas en el Plan de Acción Local,
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 Local, Ayuntamientos y Sujetos Obligados,
5. Celebrar sesiones de seguimiento del Plan de Acción Local,
6. Verificar que se realicen reuniones de trabajo para el cumplimiento de compromisos dentro del Plan de Acción Local,
7. Constituirse como el órgano de toma de decisiones dentro del Plan de Acción Local de Gobierno Abierto en el estado, así como de los compromisos y acciones que de éstos se deriven,
8. Divulgar la estrategia, acciones y resultados obtenidos en la implementación del Plan de Acción Local.

IV. OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. Los integrantes del Secretariado tendrán voz y voto, a excepción del Facilitador que sólo tendrá voz,
2. Para que se lleve a cabo una sesión se deberá contar con la presencia de la mayoría de los integrantes del Secretariado Técnico Local, o de sus suplentes y siempre con la representación de la Sociedad Civil; integrantes que deberán tener capacidad de toma de decisiones y voto,
3. El Secretariado Técnico Local sesionará mensualmente en forma ordinaria y en forma extraordinaria, en cualquier momento cuando las circunstancias así lo ameriten,
4. Las convocatorias a las sesiones ordinarias se emitirán con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación y las extraordinarias con dos días hábiles como mínimo, y deberán ser acompañadas de la agenda correspondiente,



5. La celebración de las sesiones sólo podrá cancelarse mediante comunicado emitido por el Facilitador por instrucciones de todos los integrantes del Secretariado Técnico Local, por lo menos veinticuatro horas previas a la fecha establecida y con la aprobación de todos sus integrantes,
6. Se elaborará una minuta de cada sesión, la cual deberá aprobarse, ser rubricada en cada hoja y firmada al calce en la siguiente sesión, por todos los integrantes del Secretariado Técnico Local,
7. Se entregará una copia de la minuta a cada uno de los integrantes del Secretariado Técnico Local,
8. Se promoverá la asistencia de observadores sociales, quienes constatarán cómo se llevan a cabo los compromisos asumidos por cada una de las partes,
9. El Secretariado Técnico Local definirá un medio de comunicación electrónica, que permita agilizar la remisión y análisis de documentación, así como la toma de decisiones, la cual se denominará en lo sucesivo plataforma virtual o plataforma online.
10. Los integrantes del Secretariado Técnico Local generarán una página web para la difusión de los trabajos realizados, que al menos cuente con los siguientes apartados:
 - a. Secretariado Técnico Local (STL): minutas, evidencia documental de las 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 del Modelo de Gobierno Abierto,
 - h. Declaración conjunta para la implementación de acciones para un gobierno abierto de compromisos del Secretariado Técnico Local,
 - i. Vínculo con ligas web de los organismos que integran el Secretariado Técnico Local,
 - j. Inventario de recursos,
11. El Secretariado Técnico Local por conducto del Facilitador, deberá incorporar los informes de actividades y la documentación que se genere durante su ejercicio, a la plataforma virtual/online, la cuál será operada por el Organismo Garante Local.

V. TOMA DE DECISIONES



1. Las decisiones del Secretariado Técnico Local serán por consenso, y sólo en caso de existir distintas posturas, se tomarán por mayoría de votos; siendo indispensable el voto del titular o suplente del Organismo Garante Local, representantes de las Instituciones Públicas y la Sociedad Civil.
2. En los procesos de decisión cada miembro del Secretariado, sin importar el número de participantes dentro del núcleo que represente, tiene derecho a un voto.

VI. FUNCIONES DEL ORGANISMO GARANTE LOCAL

1. Convocar a las sesiones del Secretariado Técnico Local a través del Facilitador,
2. Convocar a los observadores a que se refiere el numeral octavo del apartado "Operación y Funcionamiento",
3. Mantener informada a la Secretaría Técnica de la Comisión de Gobierno Abierto del IFAI de las acciones, procedimientos y resultados alcanzados del Secretariado Técnico Local,
4. Solicitar al Facilitador del Secretariado Técnico Local la documentación necesaria para la difusión en la plataforma y celebración de las sesiones,
5. 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 Técnico Local,
6. Hacer llegar la documentación necesaria en tiempo y forma al Facilitador para las sesiones correspondientes,
7. Resguardar las actas, minutas, listas de asistencia e información que se genere en las sesiones del Secretariado Técnico Local, así como la creación en archivo electrónico de las mismas.

VII. FUNCIONES DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL

1. Asistir a las sesiones del Secretariado Técnico Local,
2. Convocar a las instituciones de la Sociedad Civil para participar en los ejercicios de Gobierno Abierto derivados del Plan de Acción Local,
3. Dar seguimiento y difusión de los impactos en las acciones desarrolladas por el Secretariado Técnico Local.

VIII. FUNCIONES DEL FACILITADOR



1. Dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias teniendo derecho de intervención con voz y sin voto,
2. Facilitar los trabajos del Secretariado Técnico Local y propiciar la participación de todos los actores,
3. Redactar el acta circunstanciada de cada sesión,
4. Llevar una relación de los acuerdos y decisiones del Secretariado Técnico Local y darles seguimiento, así como también, una relación de los recursos económicos ejercidos y manifestados por los integrantes del Secretariado Técnico Local después de cada sesión,
5. Elaborar el proyecto de agenda de las sesiones y someterlo a consideración de los integrantes del Secretariado Técnico Local,
6. Recibir e integrar los proyectos y propuestas que presente cada uno de los integrantes del Secretariado Técnico Local, que remitirá al Organismo Garante Local previo al envío de cada convocatoria a sesión,
7. Difundir a los medios locales de información los acuerdos de las sesiones del Secretariado Técnico Local, con los medios y recursos de que se dispongan.

IX. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

1. Todos los integrantes conservarán una copia de las minutas, actas y demás documentos e información que se generen, en el marco del Secretariado Técnico Local y de Plan de Acción Local, a fin de garantizar su seguimiento; los cuales serán publicados en la plataforma virtual/online,
2. El Secretariado Técnico Local por conducto del Facilitador, deberá incorporar los informes de actividades y la documentación que se genere durante su ejercicio a la plataforma virtual/online asignada para tal fin.

X. DE LOS RECURSOS

1. Será facultad de los integrantes del Secretariado Técnico Local, definir las estrategias, acciones y proyectos en el Plan de Acción Local, así como su financiamiento con base en la disposición de recursos de cada uno de los miembros del mismo,
2. A efecto de establecer una adecuada transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio local de Gobierno Abierto, cada uno de los integrantes del Secretariado

Técnico elaborará una bitácora de seguimiento de los gastos erogados con motivo del desarrollo de este ejercicio, sin menoscabo de la rendición de cuentas formal que a través de los mecanismos correspondientes de cada Institución, deban llevarse a cabo,

3. Dichas bitácoras deberán ser resguardadas por el Facilitador.

XI. DE LA PERMANENCIA DE LAS PARTES EN EL EJERCICIO PILOTO

1. Atendiendo a la buena fe y la voluntad que impera en el presente ejercicio de cocreación local y que quedó plasmada en la declaratoria firmada el día nueve de marzo del año dos mil quince, en caso de solicitud de separación voluntaria de alguna de las partes del Secretariado, ésta procederá sin que medie mayor requisito, debiendo informar al Secretariado cuando menos con treinta días de anticipación,
2. El Secretariado Técnico Local evaluará el desempeño, conforme a los indicadores pactados para cada compromiso dentro del Plan de Acción Local y en caso de incumplimiento, previo análisis del asunto, instará al cumplimiento de los mismos, a fin de lograr el éxito de cada uno de los compromisos, razón de ser del presente ejercicio,
3. Dada una circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor, por la que una de las partes no pueda continuar en el desarrollo del ejercicio, el Secretario Técnico Local tendrá la facultad de determinar lo que proceda.

XII. DE LA RELACIÓN ESPECÍFICA QUE GUARDAN LAS PARTES DEL SECRETARIADO TÉCNICO

1. A efecto de fortalecer el presente ejercicio, las partes integrantes del Secretariado Técnico Local, se declaran responsables de las relaciones de carácter laboral que se relacionen exclusivamente con aquella que lo empleó, por ende cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto y en ningún caso los demás integrantes del Secretariado Técnico Local serán considerados como patrones solidarios o sustitutos
2. EL Facilitador no tendrá relación laboral con ninguno de los miembros del Secretariado Técnico Local, ni con el propio Secretariado.

En Morelos, siendo las 12:30 horas, del 16 de abril del año dos mil quince, queda instalado el Secretariado Técnico Local del estado de Morelos, para el despliegue del Plan de Acción Local de Gobierno Abierto.

Se suscriben cada una de las fojas que conforman la presente acta, al margen y al calce de este documento, como prueba de la voluntad con que actúan las personas que intervinieron en la sesión del 16 de abril, hoy 29 de junio del año dos mil quince, ante el Notario Primero de Temixco, el Lic. Manuel Carmona Gándara.



FIRMAN LOS TITULARES Y SUPLENTE INTEGRANTES
DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL
DEL ESTADO DE MORELOS

Adriana Vega Hernández

Director de Confederación Patronal de la
República Mexicana Morelos

Hertino Avilés Albavera

Magistrado Presidente del Tribunal
Electoral del Estado de Morelos

Adriana Flores Garza

Secretario de Hacienda del Estado de
Morelos

Mireya Arteaga Dirzo

Consejero Presidente de Instituto
Morelense de Información Pública
y Estadística



Jazmín Bastidas Colinas

Presidente de la Confederación Patronal de la República Mexicana en Morelos

Avelino Cortizo Martínez

Presidente de la Comisión de Innovación y Desarrollo Tecnológico de la Confederación Patronal de la República Mexicana en Morelos

Mayte Casalez Campos

Oficial Jurídico de Tribunal Electoral del Estado de Morelos

Cesar Jiménez Corona

Jefe de Sistemas de Tribunal Electoral del Estado de Morelos

Cynthia Rivera Ortiz

Procurador Fiscal del Estado

Iseth López Obispo

Subprocurador de Recursos Administrativos, Consultas y Contenciosos Federal de la Procuraduría Fiscal

Víctor Manuel Díaz Vázquez

Consejero Propietario del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística

Dora Ivonne Rosales Sotelo

Consejero Propietario del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística

YO, LICENCIADO MANUEL CARMONA GÁNDARA, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NUMERO UNO DE LA OCTAVA DEMARCACION NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS, CERTIFICO: QUE EL PRESENTE DOCUMENTO DENOMINADO ACTA DE ACUERDO DE INSTALACION DEL SECRETARIADO TECNICO DEL ESTADO DE MORELOS PARA EL DESPLIEGUE DEL PLAN DE ACCION LOCAL DE GOBIERNO ABIERTO HA SIDO DEBIDAMENTE RATIFICADO EN SU CONTENIDO Y FIRMA POR LOS CIUDADANOS **ADRIANA VEGA HERNANDEZ**, Director de Confederación Patronal de la República Mexicana, Morelos, **HERTINO AVILES ALBAVERA**, Magistrado Presidente del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, **ADRIANA FLORES GARZA**, Secretaria de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos, **VICTOR MANUEL DIAZ VAZQUEZ**, Consejero Propietario del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, **JAZMIN BASTIDAS COLINAS**, Presidente de la Confederación Patronal de la República Mexicana en Morelos, **AVELINO CORTIZO MARTINEZ**, Presidente de la Comisión de Innovación y Desarrollo Tecnológico de la Confederación Patronal de la República Mexicana en Morelos, **MAYTE CASALEZ CAMPOS**, Oficial Jurídico del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, **CESAR JIMENEZ CORONA**, Jefe de Sistemas del Tribunal del Electoral del Estado de Morelos, **CYNTHIA RIVERA ORTIZ**, Procurador Fiscal del Estado de Morelos, **ISETH LOPEZ OBISPO**, Subprocurador de Recursos Administrativos, Consultas y Contenciosos Federal de la Procuraduría Fiscal, **MIREYA ARTEAGA DIRZO**, Consejero Propietario del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística y **DORA IVONNE ROSALES SOTELO**, Consejero Propietario del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, QUIENES FIRMARON DE SU PUÑO Y LETRA, MANIFESTANDO LOS COMPARECIENTES BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y ADVERTIDO DE LAS PENAS APLICABLES A LOS QUE DECLARAN CON FALSEDAD, QUE SON LAS FIRMAS QUE USAN EN TODOS SUS ACTOS PUBLICOS Y PRIVADOS, MEDIANTE ACTA PUBLICA NUMERO DIECINUEVE MIL SETENTA Y CUATRO, LIBRO CUATROCIENTOS CUATRO, PAGINA DOSCIENTOS DOCE, DE FECHA VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE, DEL PROTOCOLO A MI CARGO. ----- DOY FE. -----

