



inai  +  icaí + COAHUILA

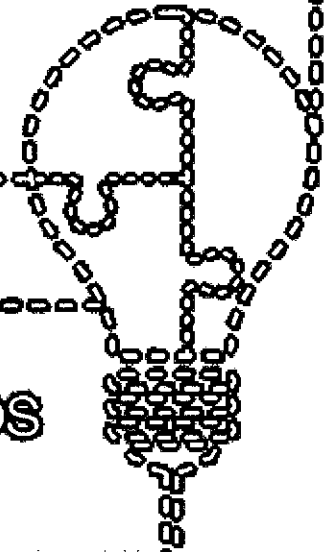
GOBIERNO ABIERTO
co creación desde lo local

#CoCreaciónLocal

INSTITUCIONES
PÚBLICAS

SOCIEDAD
CIVIL

ÓRGANOS
AUTÓNOMOS





**INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (INAI)**

**SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO ABIERTO Y
TRANSPARENCIA**

INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (ICAI)

**ACTA DE INSTALACIÓN DEL SECRETARIADO TÉCNICO TRIPARTITA
DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA PARA EL DESPLIEGUE
DEL PLAN DE ACCIÓN LOCAL DE GOBIERNO ABIERTO.**

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature: E. López]

[Handwritten signature: Paredones]

[Handwritten signature: ...]

[Handwritten signature: ...]

[Handwritten signature: ...]

[Handwritten signature: ...]

ACTA DE INSTALACIÓN DEL SECRETARIADO TÉCNICO TRIPARTITA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA PARA EL DESPLIEGUE DEL PLAN DE ACCIÓN LOCAL DE GOBIERNO ABIERTO.

En la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, en el inmueble ubicado en Periférico Luis Echeverría número 1416, de la colonia Guanajuato, siendo las **12:00** horas del día **28 de septiembre de 2015**, quienes suscriben la presente acta se reunieron para formalizar la instalación del "Secretariado Técnico Tripartita del Estado de **Coahuila de Zaragoza**", que tiene como objetivo coordinar, incorporar y dar cauce a los intereses de todos los actores que participarán en este ejercicio de Gobierno Abierto, así como el establecimiento de una ruta de acción para la conformación de un Plan de Acción Local, de conformidad con la Declaración Conjunta para la Implementación de Acciones para un Gobierno Abierto, suscrita en la Ciudad de México el día 9 de marzo de 2015.

I. INTEGRACIÓN DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL

Se integrará en el Estado de Coahuila de Zaragoza un Secretariado Técnico de Gobierno Abierto, el cual tendrá como objetivo proponer mejores prácticas de participación ciudadana y colaboración en la implementación y evaluación de la política digital del Estado en materia de datos abiertos y la realización de indicadores específicos sobre temas relevantes, el cual creará un programa de promoción de gobierno abierto.

1. Integrantes:

- Integrante: **Lic. Rubén Canseco López**, Representante de las organizaciones de la sociedad civil.
- Integrante: **Lic. Jorge Verástegui Saucedo**, Secretario de Fiscalización y Rendición de Cuentas
- Integrante: **Lic. Jesús Homero Flores Mier**, Consejero Presidente del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública (fungirá como presidente del STTL).

2. Suplentes:

- Nombre y cargo del actor que representa a las organizaciones de la sociedad civil: **C. Patricia Vargas Bryan**
- Nombre y cargo del actor que representa a las instituciones gubernamentales: **Lic. Héctor Nájera Davis**, Coordinador General de Asuntos Jurídicos de la SEFIR
- Nombre y cargo del actor que representa al organismo garante local: **Lic. Miguel Ángel Medina Torres**, Director General del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública

3. Por parte de la sociedad civil, integrantes:

- C. Juan Arturo Cabrera Barrón
- C. Mirthala Gómez Rivera
- C. Jesús Efraín Gómez Sosa
Coordinadora de los Enlaces Regionales de la Sociedad Civil:
- C. Alejandra Wade Villanueva

4. Facilitador:

- Nombre y cargo del actor designado: Ing. Jesús Octavio Pimentel Martínez,
Director de la Facultad de Sistemas de la Universidad Autónoma de Coahuila.

II. ELECCIÓN DE INTEGRANTES

1. Los integrantes del Secretariado serán elegidos 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 dos 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. Cada Secretariado tendrá una vigencia de un año. Al término de dicha vigencia se deberán elegir los nuevos integrantes.
4. Los integrantes podrán reelegirse por una sola ocasión.
5. En el proceso de elección de integrantes se procurará la rotación de actores, en particular por lo que refiere al representante de la sociedad civil, a fin de promover la participación ciudadana.
6. Al finalizar la vigencia de cada Secretariado, 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 facilitador del Secretariado Técnico Local.

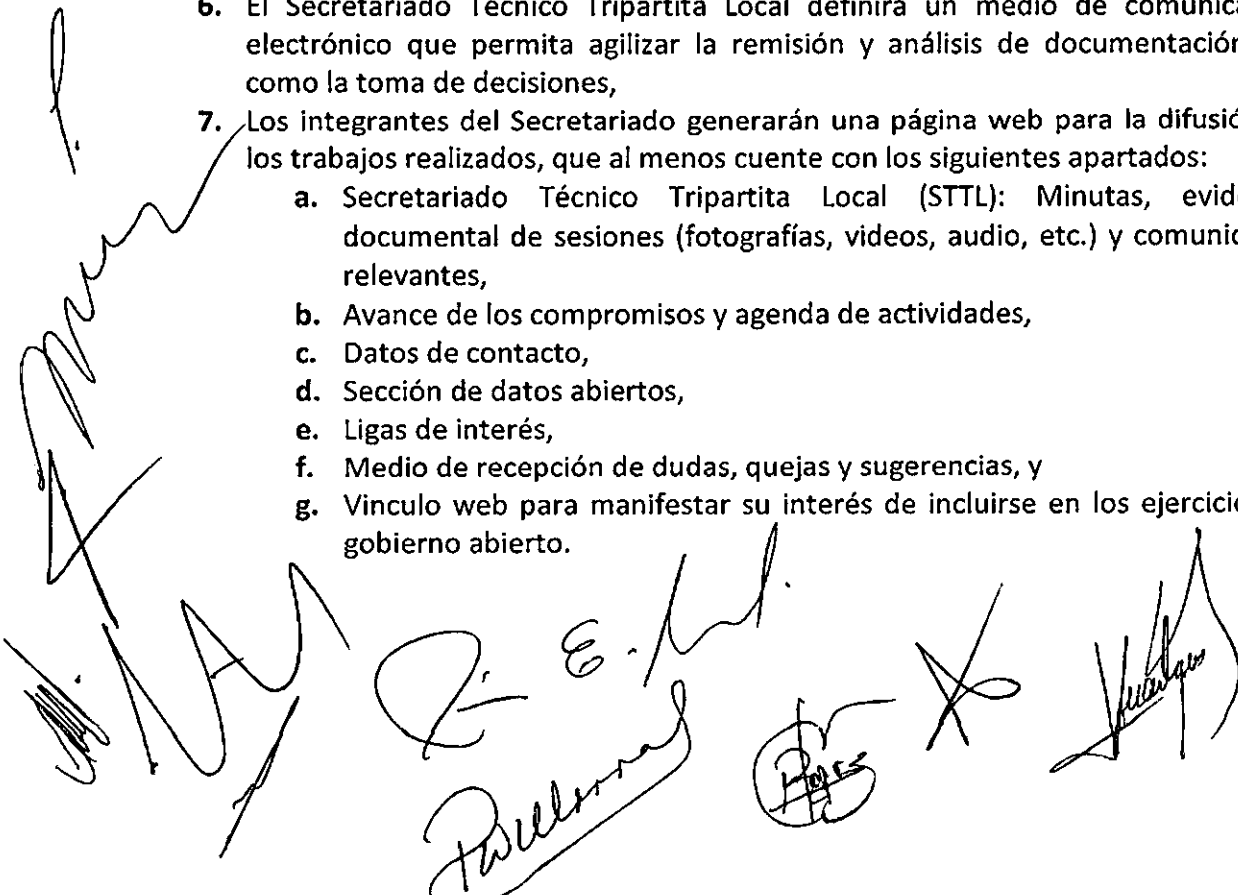
III. FUNCIONES DEL SECRETARIADO TÉCNICO TRIPARTITA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

1. Coordinar la elaboración del Plan de Acción Local (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 local 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.

IV. OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. La votación de las organizaciones de la sociedad civil, será ejercida únicamente por el titular o, en su caso, por su suplente.
2. El resto de los integrantes de la sociedad civil en el Secretariado, contarán con voz pero sin voto.
3. Todos los integrantes y vocales del Secretariado deberán aprobar la agenda de cada sesión y tendrán voz y voto,
4. Para que se lleve a cabo una sesión se deberá contar con la presencia de los tres integrantes del Secretariado, o de sus suplentes que deberán tener capacidad de toma de decisiones. En caso de no contar con la presencia de alguno de los integrantes o de su suplente, no podrá celebrarse la sesión.
5. Se promoverá la asistencia de observadores sociales, en por lo menos una de las sesiones.
6. El Secretariado Técnico Tripartita Local definirá un medio de comunicación electrónico que permita agilizar la remisión y análisis de documentación, así como la toma de decisiones,
7. Los integrantes del Secretariado generarán una página web para la difusión de los trabajos realizados, que al menos cuente con los siguientes apartados:
 - a. Secretariado Técnico Tripartita Local (STTL): Minutas, evidencia documental de 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. Vinculo web para manifestar su interés de incluirse en los ejercicios de gobierno abierto.



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several smaller ones at the bottom.

V. TOMA DE DESICIONES

Las decisiones del Secretariado serán por consenso, y sólo en caso de existir distintas posturas, se tomarán por mayoría de votos.

VI. FUNCIONES DEL ORGANISMO GARANTE LOCAL

1. Convocar a las sesiones del Secretariado,
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 INAI las acciones, procedimientos y resultados alcanzados por el STTL,
4. Solicitar al facilitador del STTL la documentación necesaria para la 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 Tripartita Local.

VII. FUNCIONES DEL FACILITADOR

1. Dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias,
2. Facilitar los trabajos del Secretariado y propiciar participación de todos los actores,
3. Redactar acta circunstanciada de cada sesión,
4. Llevar una relación de los acuerdos y decisiones del Secretariado y darles seguimiento,
5. Elaborar el proyecto de agenda de las sesiones y someterlo a consideración de los integrantes del Secretariado,
6. Recibir e integrar los proyectos y propuestas que presente cada uno de los integrantes del Secretariado, lo cual remitirá al organismo garante previo al envío de cada convocatoria a sesión.
7. Difundir a los medios locales de información los acuerdos de las sesiones del secretariado, con los medios y recursos que se dispongan.

VIII. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

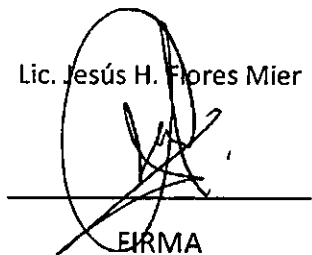
1. Todos los integrantes conservarán una copia de las minutas, actas y demás documentos e información que se generen, en el marco del Secretariado y del Plan de Acción Local, a fin de garantizar su seguimiento.

En la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, siendo las 12:00 horas del día 28 de septiembre de 2015, y con fundamento en la Declaración Conjunta para la

Implementación de Acciones para un Gobierno Abierto, suscrita en la Ciudad de México el día 9 de marzo de 2015, queda instalado el "Secretariado Técnico Tripartita del Estado de Coahuila de Zaragoza", para el despliegue del Plan de Acción Local de Gobierno Abierto, suscribiendo cada una de la fojas y al calce de este documento las personas que en este acto intervinieron.

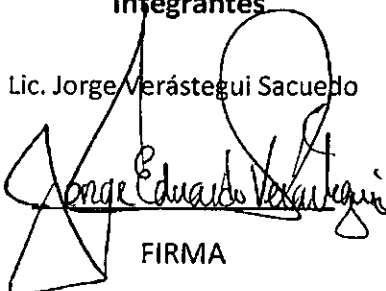
Integrantes

Lic. Jesús H. Flores Mier



FIRMA

Lic. Jorge Verástegui Sacuedo



FIRMA

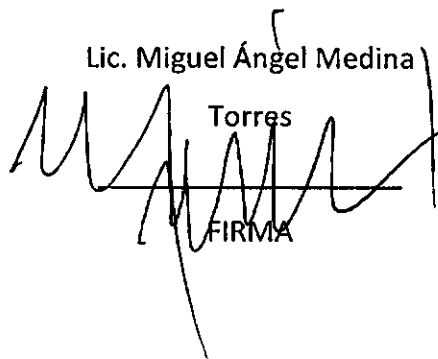
Lic. Rubén Canseco López



FIRMA

Suplentes

Lic. Miguel Ángel Medina



FIRMA

Lic. Héctor Nájera Davis



FIRMA

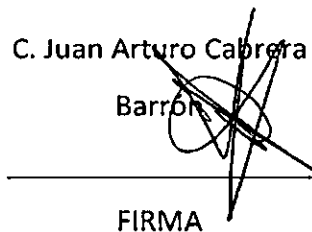
C. Patricia Vargas Bryan



FIRMA

Por la sociedad civil:

C. Juan Arturo Cabrera



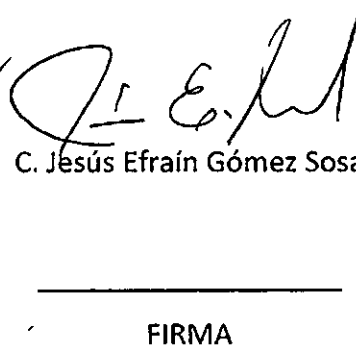
FIRMA

C. Mirthala Gómez Rivera



FIRMA

C. Jesús Efraín Gómez Sosa



FIRMA

Coordinado de los Enlaces de la Sociedad Civil:

C. Alejandra Wade Villanueva



FIRMA