



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEXTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXVI

Morelia, Mich., Martes 29 de Septiembre de 2020

NÚM. 9

CONTENIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

SECRETARÍA DE CONTRALORÍA

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL DE GOBIERNO ABIERTO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Francisco Huergo Maurín, Secretario de Contraloría del Gobierno del Estado de Michoacán, en ejercicio de la facultad que me confieren el artículo 66 de la Constitución Política del estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos 9, 12 fracciones VIII, XII y XIII, 17 fracción III, y 20 fracciones XXXII, XXXIII, XXXV y XXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; **Reyna Lizbeth Ortega Silva**, Comisionada Presidenta del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 118 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo; **Gregorio Roberto Ramírez Delgado**, Presidente de la Fundación Ciudadana para el Desarrollo Integral de Michoacán, A.C. (FUCIDIM), en ejercicio de la facultad que me confiere el acta constitutiva de fecha 19 de julio 2010, número 24941, volumen 1393, ante el Notario Público número 52, a cargo del Lic. Octavio Peña Miguel, registrada en el Registro Público de la Propiedad Raíz y Comercio en el Tomo 375, Registro 31 del Libro de Varios Distrito de Morelia; y

CONSIDERANDO

En el contexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 6°, apartado A; así como de la Alianza para el Gobierno Abierto y de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sus artículos 42, fracción XX y 59; el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de los distintos órdenes de Gobierno y Organismo Garante del Estado de Michoacán, con fecha 20 de junio de 2016 dos mil dieciséis, en la Ciudad de México se suscribió la Declaratoria Conjunta para la Implementación de Acciones para un Gobierno Abierto, entre el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), representantes de la Sociedad Civil en el estado de Michoacán: Guerreros Poderosos, Asociación Civil y la Fundación Ciudadana para el Desarrollo Integral de Michoacán, Asociación Civil (FUCIDIM), Representantes de la Autoridad de Michoacán: la Presidencia Municipal de Pátzcuaro y la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Michoacán (SECOEM), así como el Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IMAIP), Organismo Garante Local.

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado

de Michoacán de Ocampo

Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno

Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial

Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

En dicho documento se estableció convenir los trabajos para generar un cambio de cultura institucional centrada en el ciudadano, receptiva y con capacidad de atención a sus necesidades.

Además de instruir Secretariados Técnicos Tripartitas Locales u Órganos Colegiados equivalentes como mecanismos responsables en cada entidad federativa de coordinar, incorporar y orientar los intereses de los actores que participen en los ejercicios de Gobierno Abierto Local, así como establecer las rutas de acción para la conformación de los planes de acción.

Por lo antes expuesto se expiden los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN,
COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL DE GOBIERNO
ABIERTO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Los presentes lineamientos que tienen por objeto normar y coordinar los trabajos de los integrantes del Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto en el Estado de Michoacán de Ocampo.

La política en materia de Gobierno Abierto de la Administración Pública Estatal se sustenta en un modelo de gestión pública colaborativa entre gobierno y sociedad basado en la transparencia, rendición de cuentas, uso y reutilización de datos abiertos, participación ciudadana e innovación.

Corresponderá al Secretariado, en el ámbito de las respectivas facultades de sus integrantes, la instrumentación, seguimiento y evaluación de la política de Gobierno Abierto a través de las acciones que resulten necesarias, y determinará las acciones en materia de la política de transparencia proactiva para la Administración Pública Estatal en armonía con los Lineamientos del Sistema Estatal Anticorrupción.

Las dependencias y entidades, conforme a la normatividad aplicable en términos de proporcionar información pública, para la aplicación de la política deberán elaborar:

- I. Un análisis del impacto que tendrán las acciones de Gobierno Abierto para cumplir con los objetivos de la institución, así como el Plan de Desarrollo del Estado de Michoacán y los programas correspondientes;
- II. Un Plan de Trabajo que señale las acciones a realizar, su avance y el resultado esperado, respecto de esta política; y,
- III. Un reporte con las características y periodicidad que señale el Secretariado.

El Secretariado definirá una estrategia para impulsar el nivel de Gobierno Abierto entre las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, considerando entre otros, índices, encuestas y métricas en la materia. Las dependencias y entidades informarán a la Secretaría de Contraloría

del Gobierno del Estado de Michoacán acerca de los instrumentos de colaboración que en su caso, tengan la intención de celebrar en la materia con otras instancias gubernamentales, incluidos otros poderes, niveles de gobierno u organismos autónomos.

Artículo 2. Para efectos de los presentes lineamientos, se entiende por:

- I. **Declaración Conjunta:** Declaratoria Conjunta para la Implementación de Acciones para un Gobierno Abierto.
- II. **Facilitador:** Encargado del funcionamiento operativo del Secretariado Técnico Local, se elegirá mediante acuerdo de éste, el cual preferentemente será integrante de algún grupo de la Sociedad Civil Organizada o de la Academia;
- III. **Gobierno Abierto:** Es un modelo de gestión gubernamental que incorpora principios, políticas o acciones de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, la eficiencia y eficacia de los órganos de gobierno en beneficio y fomento a la participación ciudadana, orientadas a lograr niveles de apertura y colaboración que permitan generar beneficios colectivos;
- IV. **IMAIP:** Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- V. **Plan:** Al Plan de Acción Local (PAL), que será el documento consensado por el Secretariado Técnico Local, en el que se establecerán los objetivos, acciones, políticas y/o programas del ejercicio de Gobierno Abierto;
- VI. **Presidente:** Es el titular del Secretariado, quien tendrá a su cargo la coordinación de las actividades del mismo, incluyendo la formulación del Plan y el seguimiento de sus metas y objetivos, a través del establecimiento de indicadores;
- VII. **Reunión Ordinaria:** Las reuniones calendarizadas con base en el Plan de Acción Local (PAL), en las que se reúnan los integrantes del Secretariado Técnico Local (STL);
- VIII. **Reunión Extraordinaria:** Las reuniones no calendarizadas en el PAL, pero por su carácter de urgente o importancia se deban convocar para tratar un solo asunto;
- IX. **SECOEM:** Secretaría de Contraloría del Estado de Michoacán;
- X. **Secretariado:** Al Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto del Estado de Michoacán de Ocampo (STL); y,
- XI. **Organismo Garante:** Es el responsable de tutelar la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y el derecho a la protección de datos personales, que para efectos del estado de Michoacán de Ocampo es el IMAIP.

Artículo 3. Para la operación y funcionamiento del Ejercicio de Gobierno Abierto del estado de Michoacán de Ocampo, se constituye el Secretariado como órgano ejecutivo y decisorio.

Artículo 4. Son participantes del ejercicio de Gobierno Abierto, el

Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IMAIP), las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, asociaciones y organizaciones civiles, asociaciones empresariales, así como instituciones educativas públicas y privadas.

Artículo 5. El Secretariado, regirá sus acciones y actuaciones, bajo los siguientes principios éticos, a los cuales quedan sujetos cada uno de los miembros, en el desempeño de sus funciones:

- I. Honestidad;
- II. Vocación de servicio;
- III. Transparencia;
- IV. Rendición de cuentas;
- V. Disciplina;
- VI. Responsabilidad;
- VII. Puntualidad;
- VIII. Eficacia y eficiencia;
- IX. Objetividad; y,
- X. Compromiso.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DEL SECRETARIADO TÉCNICO LOCAL

Artículo 6. A fin de poder cumplir con las atribuciones y objetivos, se contará con una estructura orgánica conformada por:

- I. El Presidente, quien deberá pertenecer a la Sociedad Civil Organizada;
- II. El Facilitador, quien preferentemente deberá pertenecer a algún grupo de la Sociedad Civil Organizada o de la Academia; y,
- III. Integrantes, quienes serán el Poder Ejecutivo del Estado, a través del titular de la SECOEM; el IMAIP, a través de su Presidente; y un representante de la Sociedad Civil Organizada.

A excepción del Facilitador, cada uno de los integrantes deberá designar a un suplente, quien deberá pertenecer al mismo organismo de su titular; todos los miembros del Secretariado, ostentarán cargos honoríficos por el periodo que fueron designados.

Su designación quedará sin efectos sólo cuando por actos u omisiones reiteradas se afecten los objetivos del Plan, o se vea en riesgo el funcionamiento del Secretariado. Siendo el caso, por lo menos dos miembros del Secretariado deberán considerar la integración del punto en el orden del día y someterlo a votación de todos los integrantes del Ejercicio Local de Gobierno Abierto.

Los integrantes del secretariado durarán tres años en su encargo, en el caso de los representantes gubernamentales y de organismos autónomos, serán sustituidos en el caso del cambio de sus titulares.

Al término de dicha vigencia se deberán elegir los nuevos integrantes. Los integrantes podrán reelegirse por una sola ocasión.

En el proceso de elección de integrantes se procurará la rotación de actores, en particular por lo que refiere a los representantes de la sociedad civil, a fin de promover la participación ciudadana.

Al finalizar la vigencia de cada periodo, los integrantes rendirán un informe de actividades y harán entrega de la documentación que hayan generado durante su designación, a los integrantes que sean elegidos para sucederlos y al facilitador del Secretariado.

Los cargos del Secretariado deberán ser honoríficos, por lo que sus integrantes no percibirán emolumento alguno por sus funciones.

Artículo 7. El Secretariado, tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar la elaboración del Plan, para el desarrollo del Ejercicio Local de Gobierno Abierto;
- II. Establecer políticas públicas en materia de Gobierno Abierto, Transparencia y Rendición de Cuentas;
- III. Dar seguimiento a los compromisos y actividades específicas definidas en el Plan;
- IV. Generar reportes de seguimiento y evaluación de los compromisos adoptados y las actividades que deriven de los mismos;
- V. Ser promotor del Modelo de Gobierno Abierto entre los distintos actores sociales, así como entre los actores gubernamentales de todos los órdenes de gobierno;
- VI. Celebrar reuniones de seguimiento del Plan;
- VII. Verificar que se realicen reuniones de trabajo para el cumplimiento de compromisos;
- VIII. Proponer y en su caso aprobar, los miembros invitados al Secretariado;
- IX. Promover la participación de la sociedad en los ejercicios de Gobierno Abierto; y,
- X. Las demás que se deriven de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS REUNIONES

Artículo 8. Los integrantes del Secretariado, deberán aprobar el orden del día de cada reunión y tendrán voz y voto:

- I. Para que se lleve a cabo una reunión se deberá contar con la presencia del 50% más 1 de los integrantes del Secretariado, o de sus suplentes que deberán tener capacidad de toma de decisiones; en caso contrario, se

citará en una segunda convocatoria, en las próximas cuarenta y ocho horas;

- II. El Secretariado se reunirá mensualmente en forma ordinaria, y en forma extraordinaria en cualquier momento cuando las circunstancias así lo ameriten;
- III. Las convocatorias a las reuniones ordinarias se emitirán por vía electrónica con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación y las extraordinarias con dos días hábiles como mínimo, y deberán ser acompañadas del orden del día correspondiente;
- IV. La celebración de las reuniones podrá cancelarse mediante comunicado emitido por el convocante, cuando menos veinticuatro horas previas a la fecha establecida;
- V. Se elaborará un acta de cada reunión para el seguimiento de acuerdos, la cual deberá ser rubricada en cada hoja y firmada al calce por los asistentes;
- VI. Se entregará una copia del acta a cada uno de los integrantes del Secretariado y se publicará en el portal del Ejercicio de Gobierno Abierto;
- VII. Se promoverá la asistencia de observadores sociales, en por lo menos una de las reuniones;
- VIII. El Secretariado definirá un medio de comunicación electrónico que permita agilizar la remisión y análisis de documentación, así como la toma de decisiones;
- IX. 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: actas, evidencia documental de reuniones (fotografías, videos, audio, entre otros) 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.
- X. Los integrantes del Secretariado podrán hacerse acompañar a las reuniones de trabajo por otros servidores públicos o personas, así mismo, podrán asistir a las reuniones otros funcionarios públicos o personas que el Secretariado invite en forma expresa; y,
- XI. Los acompañantes de los integrantes del Secretariado,

pueden participar con voz, pero sin voto.

Artículo 9. El desarrollo de las reuniones ordinarias del Secretariado, se sujetarán al siguiente orden, el cual es indicativo más no limitativo:

- I. Verificación de la integración del quórum de asistencia requerido;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Lectura y aprobación en su caso, del acta anterior;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos;
- V. Desarrollo de los temas a tratar, discusión y determinación de conclusiones, las que deben quedar asentadas en el acta correspondiente; y,
- VI. Asuntos generales.

Artículo 10. Las reuniones de trabajo serán el espacio de deliberación, coordinación, colaboración, diálogo, discusión, análisis y propuestas para los asuntos que sean competencia del Secretariado.

Artículo 11. En las reuniones de trabajo podrán participar libre y voluntariamente todos los integrantes del Secretariado. Además de dar seguimiento a las actividades y programa del Secretariado, las reuniones de trabajo fungirán como un foro de discusión de las experiencias, buenas prácticas, razonamientos jurídicos y criterios en materia de iniciativas de gobierno abierto, transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y rendición de cuentas. Impulsar la conformación de acuerdos entre los integrantes que conforman el Secretariado, relacionados con sus atribuciones y programas de trabajo.

Artículo 12. En las reuniones, así mismo se acordarán las estrategias para fijar los pronunciamientos y declaraciones, en aquellos casos en que debe emitir un posicionamiento sobre algún asunto o tema relacionado con la agenda de gobierno abierto, eficiencia gubernamental, respuesta ciudadana, la transparencia, el acceso a la información y protección de datos personales.

Artículo 13. Los participantes en las reuniones de trabajo podrán:

- I. Proponer la revisión de temas de interés de los integrantes del Secretariado;
- II. Coadyuvar en los trabajos y tareas que se propongan en la reunión de trabajo;
- III. Analizar y discutir y, en su caso, alcanzar un consenso o posiciones definitivas sobre los asuntos motivo de la reunión de trabajo; y,
- IV. Las demás que determinen por consenso los integrantes del Secretariado o por acuerdo, así como las derivadas de estos Lineamientos y la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LA PRESIDENCIA**

Artículo 14. La Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias, por sí misma o a través del Facilitador;
- II. Proponer el orden del día para las reuniones de trabajo;
- III. Conducir las reuniones de trabajo ordinarias y extraordinarias así como su debate, apoyado por el Facilitador;
- IV. Invitar a colaborar a especialistas como asesores técnicos para el debido cumplimiento de las funciones encomendadas;
- V. Planear las actividades de la reunión de trabajo en coordinación con el Plan aprobado por Secretariado;
- VI. Verificar la ejecución de las decisiones, acuerdos adoptados y turnos emitidos por el Secretariado;
- VII. Promover, en todo momento la efectiva coordinación y funcionamiento del Secretariado;
- VIII. Impulsar los entendimientos y convergencias entre los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, a fin de alcanzar consensos y resultados; y,
- IX. Las demás que determinen por consenso los integrantes del Secretariado; así como las derivadas de los presentes Lineamientos.

**CAPÍTULO QUINTO
DEL FACILITADOR**

Artículo 15. Para el funcionamiento operativo del Secretariado, este contará con un Facilitador, el cual se elegirá mediante acuerdo en reunión ordinaria del Secretariado, preferentemente será integrante de algún grupo de la Sociedad Civil Organizada o de la Academia, el cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar el desarrollo de las reuniones ordinarias y extraordinarias,
- II. Facilitar los trabajos del Secretariado y propiciar participación de todos los actores;
- III. Redactar acta de cada reunión;
- IV. Llevar una relación de los acuerdos y decisiones del Secretariado y darles seguimiento;
- V. Elaborar el proyecto de orden del día de las reuniones, por instrucciones del Presidente;
- VI. Recibir e integrar al orden del día, las propuestas que presente cada uno de los integrantes del Secretariado; y,
- VII. Publicar en el portal del Ejercicio de Gobierno Abierto y

difundir en los medios locales de información, los acuerdos de las reuniones del Secretariado, con los recursos que se dispongan.

Artículo 16. El Facilitador, para cumplir con las actividades encomendadas, podrá auxiliarse del personal técnico de los integrantes del Secretariado para el mejor desarrollo de sus actividades.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Artículo 17. Las dependencias y entidades que tengan a su cargo mecanismos de participación ciudadana, deberán observar los lineamientos y criterios que en su caso emita la autoridad competente en la materia. La SECOEM emitirá los criterios necesarios para dar seguimiento y evaluar los resultados de la implementación de dichos lineamientos y criterios al interior de la Administración Pública Estatal para asegurar su eficaz funcionamiento; como lo refiere el artículo 6 de los presentes lineamientos.

En coordinación con la autoridad competente, la SECOEM podrá promover la adopción de esquemas de transparencia, rendición de cuentas e innovación en los mecanismos de participación ciudadana con la finalidad de fortalecerlos.

**CAPÍTULO SEPTIMO
DEL ORGANISMO GARANTE**

Artículo 18. Es facultad del IMAIP, coadyuvar con los sujetos obligados y representantes de la sociedad civil en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental.

**CAPÍTULO OCTAVO
PLAN DE ACCION LOCAL**

Artículo 19. Para definir el Plan se establecerán mesas de trabajo donde participan todos los sectores para identificar la problemática social que definirá los ejes temáticos, sujetos a votación del ciudadano a través del Portal del Ejercicio de Gobierno Abierto.

Artículo 20. El Plan deberá delimitar las responsabilidades de cada actor y establecer una calendarización de actividades y su vigencia.

Artículo 21. Para un adecuado Seguimiento, Monitoreo y Evaluación del Plan, se deberán tener mecanismos de medición de las acciones establecidas. Los órganos que hayan cumplido las metas se les otorgarán reconocimientos y a los que no, se les señalará su incumplimiento.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Morelia, Michoacán, a 22 de septiembre de 2020.

ATENTAMENTE

**Representante de la Sociedad
Civil Organizada**

L.A.E. Gregorio Roberto Ramírez Delgado
Presidente de la Fundación Ciudadana para el
Desarrollo Integral de Michoacán, A.C. (FUCIDIM)
(Firmado)

**Representante del Poder Ejecutivo del
Estado de Michoacán de Ocampo**

L.A.E. Francisco Huergo Maurín
Secretario de Contraloría del Gobierno
del Estado de Michoacán
(Firmado)

Representante del Órgano Garante Local

Dra. Reyna Lizbeth Ortega Silva
Comisionada Presidenta del Instituto Michoacano de Transparencia,
Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
(Firmado)
