**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL SECRETARIADO TÉCNICO MUNICIPAL DE GOBIERNO ABIERTO, DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2023.**

Siendo las 12 horas con 45 minutos del día viernes 16 de junio de 2023, se reunieron las y los integrantes del Secretariado Técnico Municipal de Gobierno Abierto, Mtro. Pablo Loría Vázquez, Representante del Gobierno Municipal, Mtra. Paola Socorro Carrillo Briceño, Representante de la Sociedad Civil en el Secretariado Técnico Municipal, Dr. Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionado y representante del Inaip Yucatán, y el Mtro. Sergio Arsenio Vermont Gamboa, Representante Suplente del Inaip Yucatán, para efectos de celebrar la sesión extraordinaria del secretariado técnico municipal de gobierno abierto para la que fueron convocados con fundamento en los artículos 18, 20, 21, 22 y 24 de los Lineamientos Generales de Trabajo de los Secretariados Técnicos Estatal y Municipal de Gobierno Abierto.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 12 fracción IV de los Lineamientos generales de trabajo, el Mtro. Sergio Arsenio Vermont Gamboa, Representante Suplente del Inaip Yucatán, procedió a realizar el pase de lista correspondiente, declarando legalmente constituida la sesión extraordinaria del secretariado técnico municipal e informó la existencia del quórum reglamentario.

Continuando con el desarrollo de la sesión, el Representante Suplente del Inaip Yucatán, procedió a dar cuenta del orden del día de la presente sesión, y realizó su lectura, en los siguientes términos:

**I.-** Lista de Asistencia y verificación del quórum necesario para sesionar.

**II.-** Declaración de estar legalmente instalado el secretariado técnico municipal para la celebración de la sesión.

**III.-** Lectura y aprobación del orden del día.

**IV.-** Asuntos a tratar:

1. Análisis, discusión, y en su caso, aprobación del cronograma de actividades del Secretariado Técnico Municipal; y
2. Presentación de la propuesta de la sociedad civil de la persona facilitadora, en términos del numeral 9 fracción XV de los Lineamientos generales de trabajo; y en su caso la ratificación por parte de las personas integrantes del Secretariado Técnico Municipal.

**V.-** Clausura de la sesión y elaboración del acta correspondiente.

Seguidamente el Representante Suplente del Inaip Yucatán, sometió a consideración de la y los representantes ante el secretariado técnico municipal, el orden del día presentado, mismo que fue aprobado por unanimidad; en tal razón se tomó el siguiente acuerdo:

**ACUERDO:** Se aprueba por unanimidad de votos de la y los representantes del secretariado técnico municipal, el orden del día expuesto durante la sesión, en los términos antes transcritos.

Seguidamente, el Representante Suplente del Inaip Yucatán, puso en consideración el primer asunto en cartera, siendo éste el análisis, discusión, y en su caso, aprobación del cronograma de actividades del Secretariado Técnico Municipal.

El Mtro. Sergio Vermont procedió cederle el uso de la voz al Mtro. Pablo Loria Vázquez, quien indicó que dicho cronograma ya fue presentado a sociedad civil y al Inaip Yucatán; en este mismo sentido señaló que el objetivo de este cronograma es dar cuenta de los trabajos realizados desde el secretariado técnico municipal, y establecer fechas para las acciones siguientes, tendientes a elaborar y ejecutar el plan de acción municipal. Finalizada la presentación, la Mtra. Paola Carrillo Briceño hizo uso de la voz, proponiendo la incorporación de 2 actividades al Cronograma presentado, la primera tener reuniones bimestrales con sociedad civil y gobierno para el monitoreo de avances, y como segunda actividad propuso incorporar ejercicios de rendición de cuentas, mediante boletines de prensa, en las que se reporten las actividades que se están realizando desde el secretariado técnico municipal rumbo a la elaboración del plan de acción municipal; al respecto el representante del gobierno municipal indicó que le pareció muy bien la propuesta de la representante de la sociedad civil.

Al no haber más comentarios respecto, se sometió a consideración de la y los integrantes del secretariado técnico municipal, el Cronograma de actividades del Secretariado Técnico Municipal (Anexo 1) presentado en términos generales, al cual se le incorporarán las propuestas que en su caso remita la representante de la sociedad civil (Anexo 2); mismo que fue aprobado por unanimidad de la y los integrantes del secretariado técnico municipal.

Seguidamente, el Representante Suplente del Inaip Yucatán sometió a consideración de la y los integrantes el segundo asunto en cartera, siendo éste la presentación de la propuesta de la sociedad civil de la persona facilitadora, en términos del numeral 9 fracción XV de los Lineamientos generales de trabajo; y en su caso su ratificación por parte de los y las integrantes del Secretariado Técnico Municipal.

Para lo anterior, la representante de la sociedad civil Mtra. Paola Carrillo Briceño, propuso como persona facilitadora del secretariado técnico municipal a la Dra. Adriana De León Carmona, de quien dio una semblanza curricular, dando cuenta de su formación profesional y académica que la hacen idónea para desempeñar la función de facilitadora y así contribuir con su experiencia en la implementación de este modelo de gobernanza. Por su parte el Representante del Inaip Yucatán, Dr. Carlos Pavón Durán, le dio la bienvenida y reconoció a la sociedad civil por la elección de la Dra. Adriana De León Carmona, como facilitadora, comentando que ha colaborado con el Instituto tiempo atrás, reconociendo su trayectoria y su dedicación como profesionista que es; seguidamente se le dio el uso de la voz al Mtro. Pablo Loria Vázquez, secundando lo manifestado por el Dr. Carlos Pavón, reconociendo su trayectoria académica y profesional.

Seguidamente el Representante Suplente del Inaip Yucatán sometió a consideración de la y los representantes del secretariado técnico municipal, la ratificación de la Doctora Adriana De León Carmona, como persona Facilitadora ante el Secretariado Técnico Municipal, por lo que se tomó el siguiente:

**ACUERDO:** Se ratifica por unanimidad de votos de la y los representantes del secretariado técnico municipal, a la Dra. Adriana De León Carmona, como persona Facilitadora ante el Secretariado Técnico Municipal en términos del numeral 9 fracción XV de los Lineamientos generales de trabajo.

Continuando con el desarrollo de la presente sesión, hizo uso de la voz la Dra. Adriana De León Carmona, Facilitadora del Secretariado Técnico Municipal, quien agradeció la confianza y ratificó su compromiso con esta iniciativa. No habiendo más asuntos que tratar en la presente sesión extraordinaria, se clausura siendo las 12 horas con 57 minutos del día viernes 16 de junio de 2023 y se instruyó la elaboración del acta correspondiente

|  |  |
| --- | --- |
| **MTRO. PABLO LORIA VÁZQUEZ**  **REPRESENTANTE DEL GOBIERNO MUNICIPAL** | **MTRA. PAOLA SOCORRO CARRILLO BRICEÑO**  **REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL ANTE EL SECRETARIADO TÉCNICO MUNICIPAL** |
| **DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN**  **COMISIONADO Y REPRESENTANTE DEL INAIP YUCATÁN**  **LIC. SERGIO ARSENIO VERMONT GAMBOA**  **REPRESENTANTE SUPLENTE DEL INAIP YUCATÁN** | **DRA. ADRIANA DE LEÓN CARMONA**  **FACILITADORA DEL SECRETARIADO TÉCNICO MUNICIPAL** |