



El **C. Diego Castañón Trejo, Presidente Municipal Constitucional y representante gubernamental del Secretariado Técnico Municipal, en materia de Gobierno Abierto**, en colaboración con el **Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 fracción VIII, 49 y 133 párrafo cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículo 59 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo; así como lo establecido en la firma de la Declaratoria en Materia de Municipio Abierto, celebrada entre el IDAIPQROO y el Municipio de Tulum, Quintana, Roo

## CONVOCA

A la Sociedad Civil, academia, cámaras empresariales, colegios de profesionistas u organizaciones no gubernamentales del Municipio de Tulum, Estado de Quintana Roo, que tengan interés de participar en la integración del Secretariado Técnico Municipal en las modalidades de:

- a) Representante de sociedad civil del municipio y
- b) Facilitador del Secretariado Técnico Municipal.

De acuerdo con las siguientes: BASES

De conformidad con la firma de la Declaratoria en Materia de Municipio Abierto, celebrada por el IDAIPQROO y el Municipio de Tulum llevada a cabo el día 09 de diciembre de 2022.

### PRIMERA. OBJETIVO GENERAL

Participar en la implementación del ejercicio de Gobierno Abierto en el Municipio de Tulum, Quintana Roo, mediante la integración del Secretariado Técnico Municipal, basado en la transparencia, colaboración y la participación ciudadana activa y efectiva, en un ambiente de rendición de cuentas, innovación (cívica y tecnológica) y transformación con la finalidad primordial de dar atención a la solución colaborativa de problemas públicos.

### SEGUNDA. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El ejercicio de Gobierno Abierto tiene como objetivos específicos:

- a) Sumar a las organizaciones civiles y que manifiesten su interés y compromiso por la detección de problemáticas y demandas sociales específicas en el municipio, buscando la generación de posibles soluciones o éstos mediante esquemas participativos y de cocreación ciudadana.
- b) La instalación de un Secretariado Técnico Municipal, como máximo órgano de toma de decisiones de Gobierno Abierto en la entidad; mismo que estará integrado, de manera enunciativa más no limitativa, por un representante del Ayuntamiento, por el Órgano Garante (IDAIPQROO), por un miembro de la Sociedad Civil de Tulum; así como por persona Facilitadora en su carácter de figura neutral cuya función principal se centrará en ser un puente por el diálogo y la consecución de acuerdos y objetivos del ejercicio.
- c) Lo construcción del Plan de Acción Local como mecanismo y ruta de acción para promover la apertura institucional; misma que deberá integrarse por compromisos (objetivos de política pública) puntuales, realizables, medibles y transformadores.
- d) La creación de un portal web de Gobierno Abierto en el que se deberán publicar todas las sesiones del secretariado, los documentos generados de las reuniones y mesas de trabajo llevadas a cabo para la implementación de compromisos adquiridos y así mismo para dar seguimiento a los compromisos y el plan de acción.

### TERCERA. DE LOS PARTICIPANTES

La Sociedad Civil, academia, cámaras empresariales, colegios de profesionistas u organizaciones no gubernamentales del Municipio de Tulum del Estado de Quintana Roo, así como cualquier otro actor interesado que habite en el territorio municipal de Tulum que manifieste su intención expresa por participar de manera efectiva en este ejercicio.

### CUARTA. REQUISITOS

Las y los aspirantes deberán cumplir con lo siguiente:

#### I. Para efectos de la designación de la persona facilitadora y representante de la sociedad civil.

A. Escrito libre de manifestación expresa de la intención de participar en el ejercicio de Gobierno Abierto como integrante del Secretariado Técnico Municipal de Tulum; dirigida a la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Tulum, Q. Roo; con la firma de la o el aspirante, copia de un comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses de la fecha de emisión de esta Convocatoria) y copia de identificación oficial (credencial para votar, cédula

profesional o pasaporte). Escaneados de manera legible. En caso de resultar seleccionado deberá presentar estos documentos en original para cotejo.

B. En el caso del aspirante como representante de la sociedad civil, deberá adjuntar: Datos Generales de la organización que representa (razón y objeto social, fecha de constitución, domicilio, redes sociales [de contar con ellas]) o Currículo Vitae en caso de postularse una persona física.

c) Quienes deseen aspirar como dicha figura deberán contar preferentemente, con vocación de participación activa, que se encuentren familiarizados con el tema de Gobierno Abierto y con las problemáticas sociales del municipio de Tulum, Q. Roo. Que conozcan la importancia que conllevan para el desarrollo del Estado de Quintana Roo y del Municipio, los conceptos de: transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, rendición de cuentas, participación ciudadana, tecnologías de la información, datos abiertos y corresponsabilidad.

**Esta persona tendrá un espacio honorario de representación ciudadana, sin remuneración alguna.**

#### II. Para efectos de la designación de la persona Facilitadora:

a) Las personas aspirantes deberán enviar un escrito de libre redacción en el que manifiesten su interés de fungir como persona Facilitadora en el Secretariado Técnico Municipal, dirigido a la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Tulum, Q. Roo, acompañado de un comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses de la fecha de emisión de esta Convocatoria) y copia de identificación oficial (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte). Escaneados de manera legible. En caso de resultar seleccionado deberá presentar estos documentos en original para cotejo.

b) El escrito deberá contener una breve exposición de motivos que manifieste su intención de ser la persona Facilitadora del Secretariado Técnico Municipal del ejercicio local de Gobierno Abierto en el Estado de Quintana Roo. Así como una semblanza curricular en la que destaque su labor social y cívica demostrando su interés por participar en la solución colaborativa de asuntos públicos.

**Esta persona tendrá un espacio honorario de representación ciudadana, sin remuneración alguna.**

#### QUINTA. PROCESO DE INSCRIPCIÓN, DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE SOCIEDAD CIVIL PARA LA INTEGRACIÓN DEL SECRETARIADO TÉCNICO Y DE LA PERSONA FACILITADORA

1. Las y los aspirantes en participar, sea como miembros de Sociedad Civil o como persona Facilitadora, deberán enviar la documentación que se refieren los numerales I o II del apartado anterior al correo electrónico: [transparencia@tulum.gob.mx](mailto:transparencia@tulum.gob.mx) o entregarlos de forma física en la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Tulum, Q. Roo, en Av. Tulum Ote, esquina Alfa Sur Mza 1 Lote 01 colonia Centro (planta baja del Ayuntamiento Municipal de Tulum, Q. Roo, de lado del estacionamiento), en un horario de 10:00 a 15:00 hrs de Lunes a Viernes.

El plazo para entregar la manifestación de intención será a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta el día 26 de agosto del 2024.

2. Una vez teniendo el registro de solicitudes, la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Tulum, Q. Roo, seleccionará a los integrantes atendiendo el nivel de interés, compromiso y disposición del solicitante para coadyuvar en el ejercicio de Gobierno Abierto establecidos en la Declaratoria de Municipio Abierto, manifestados en el escrito de intención de formar parte del Secretariado Técnico Municipal así como la información curricular proporcionado, en su caso.

3. Los resultados se darán a conocer a través de Portal de internet [www.tulum.gob.mx/](http://www.tulum.gob.mx/) y [www.idaiparoo.org.mx/](http://www.idaiparoo.org.mx/) a tardar el día 28 de agosto de 2024.

4. Una vez integrados los sectores que forman parte del Secretariado Técnico Municipal, se instalará de manera formal este órgano colegiado.

#### SEXTA. AVISO DE PRIVACIDAD

Consulte nuestro Aviso de Privacidad en: [www.tulum.gob.mx/avisos-de-privacidad/](http://www.tulum.gob.mx/avisos-de-privacidad/)



TULUM