



**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**
GABINETE DE
BUEN GOBIERNO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Elaboró

David Ricardo Pulido Acosta

Director de Políticas Públicas

Supervisó

David Ricardo Pulido Acosta

Director de Políticas Públicas

Autorizó

María del Mar Álvarez Morales

*Subsecretaria de Participación
Ciudadana*



1. Introducción.....	3
2. Objetivo del manual.....	3
3. Procedimientos.....	3
3.1 Estrategias Participativas.....	4
3.1.11 Diagrama de flujo Estrategias Participativas.....	15
3.2 Charlas informativas, talleres y cursos virtuales o presenciales para introducir a la población a la participación pública.....	17
3.3 Diagrama de Flujo de charlas informativas, talleres y cursos virtuales o presenciales para introducir a la población a la participación pública.....	19
3.3 Plan de Acción Local de Gobierno Abierto 2022 - 2024 de Nuevo León.....	20
3.3.1 Diagrama de flujo Plan de Acción Local de Gobierno Abierto 2022 - 2024 de Nuevo León..	22

1. Introducción

A partir de la Ley Orgánica para la Administración Pública Estatal y el Reglamento Interior de la Secretaría de Participación Ciudadana, se establece que cada dependencia deberá contar con manuales de organización y de procedimientos administrativos en donde se definan las funciones de cada una de las áreas que la conforman.

El presente manual tiene la finalidad de cumplir con la responsabilidad señalada en la normativa mencionada anteriormente, así como sistematizar los procesos correspondientes a la Dirección de Políticas Públicas.

La información presentada en este manual se aplica a las servidoras y servidores públicos adscritos a la Dirección de Políticas Públicas de la Secretaría de Participación Ciudadana del Estado de Nuevo León, así como a las y los ciudadanos que deseen conocer los procesos llevados a cabo por la Dirección.

2. Objetivo del manual

El objetivo del presente manual es identificar los procedimientos correspondientes a la Dirección de Políticas Públicas, así como las formas, momentos, espacios y personas responsables para llevar a cabo estos procedimientos.

3. Procedimientos

A continuación se presenta la descripción de los procedimientos llevados a cabo por la Dirección de Políticas Públicas, de acuerdo a las atribuciones establecidas en el Artículo 17 del Reglamento Interno de la Secretaría de Participación Ciudadana. Estos procedimientos cuentan con lineamientos aprobados por la Dirección Jurídica de la Secretaría de Participación Ciudadana. Los mismos incluyen estrategias participativas, acciones y facilitaciones para la formación de personas, así como compromisos de Gobierno Abierto.

3.1 Estrategias Participativas

Es una serie de acciones diseñadas y realizadas por parte del Gobierno para involucrar a personas de diversos sectores en los diferentes momentos de las políticas públicas, es decir programas, proyectos o normativas, con el objetivo de enriquecerlas y volverlas más pertinentes y eficaces.

Cómo se activa una Estrategia Participativa: La Secretaría de Participación Ciudadana acompaña el desarrollo de una estrategia participativa a petición de una dependencia, como posible resultado de una audiencia pública o por petición directa de dependencias y entidades, así como de personas y organizaciones de la sociedad civil.

Equipo operativo que desarrolla las estrategias participativas:

- Coordinador de Procesos Participativos
- Analistas de Procesos Participativos

El proceso de una estrategia participativa se desarrolla de la siguiente manera:

3.1.1 IDENTIFICAR:

Es esencial comprender que cada Estrategia Participativa se diseña para enriquecer una política pública en particular, ya sea mediante la creación, modificación o eliminación de programas, proyectos, normativas o acciones gubernamentales.

Por lo tanto, el primer paso consiste en que conozcan a detalle la política pública que se ha elegido para diseñarse, implementarse o evaluarse con la participación de las personas. Puede ser que el programa, proyecto o normativa apenas sea una idea; que ya esté implementándose o esté por finalizar. En cualquier caso, deben recopilar toda la información existente sobre la política pública.

Entonces, para completar este paso, deben comprender:

1. **EL NOMBRE** de la política pública.
2. **EL PROBLEMA PÚBLICO** que busca atender (en caso de que ya se tenga definido),
3. así como su utilidad social, relevancia y urgencia.
4. **EL OBJETIVO** que persigue.
5. **La POBLACIÓN** a la que está dirigida.
6. **Los PLAZOS** comprometidos.

7. La **NORMATIVA** y documentación relacionada con la política pública y
8. con el problema público.

Tener estos elementos identificados es muy importante, ya que marcará la pauta para que una Estrategia Participativa sea adecuada y cumpla con el propósito de enriquecer la política pública con la participación de las personas.

3.1.2 REVISAR QUE EXISTAN LAS CONDICIONES MÍNIMAS

Una vez que tengan claridad sobre la política pública que se desarrollará con la participación de las personas, asegúrense de que existan las condiciones mínimas para que la Estrategia Participativa tenga la **posibilidad de implementarse**.

Las condiciones mínimas son:

- **Información** pública suficiente, actualizada y relevante del tema del programa, proyecto o normativa.
- **Voluntad política** en la dependencia.
- Disponibilidad de **recursos** humanos y materiales.
- **Personas o grupos** con interés en participar.
- **Presupuesto** disponible para abrir espacios participativos.

En caso de que no se cuente con alguna de estas condiciones, busquen **alternativas** para favorecerlas antes de empezar. Por ejemplo, identifiquen la información que puede ser socializada con la población, investiguen qué políticas públicas similares movilizaron a ciertos grupos para identificar a personas con interés en participar, revisen si algunos recursos con los que ya cuentan pueden destinarse a la puesta en marcha de la Estrategia Participativa, etc.

3.1.3 DESIGNAR AL EQUIPO RESPONSABLE

Después de verificar que existen las condiciones mínimas para llevar a cabo una Estrategia Participativa, es momento de conformar al equipo responsable de la misma.

Las personas servidoras públicas que se involucren son pieza clave para asegurar el éxito de la implementación, por lo que es esencial que comprendan el propósito de una Estrategia Participativa y tengan conocimiento de los Enfoques Transversales que se mencionan en las páginas anteriores.

Dentro de la dependencia responsable, deben identificar **habilidades, cargos y experiencia de cada persona que se involucrará** para determinar qué funciones podrá desempeñar de mejor manera.

Aquí se encuentran **funciones esenciales** que deben ser cubiertas para el desarrollo de la Estrategia Participativa:

- **Posicionamiento:** Motiva a actores gubernamentales clave a involucrarse.
- **Gestión:** Coordina y da seguimiento a las acciones de la Estrategia Participativa.
- **Aprobación:** Toma decisiones y valida los planes, acciones y resultados de la Estrategia Participativa.
- **Comunicación:** Genera el plan de socialización de las acciones en distintos medios y canales.
- **Convocatoria:** Identifica e invita a las personas a participar y asegurar la asistencia de variedad de perfiles.
- **Logística:** Garantiza las condiciones necesarias durante los momentos de encuentro.
- **Facilitación:** Lidera los momentos de diálogo y participación.

Es importante **que el equipo responsable se reúna para alinear expectativas, plantear escenarios, ponerse de acuerdo y distribuir responsabilidades**. De esta forma podrán garantizar que cada punto establecido en la Estrategia Participativa fluya y que se cuente con un conocimiento y narrativa común.

3.1.4 RECONOCER ACTORES CLAVE

Una de las condiciones mínimas que debe estar presente para realizar una Estrategia Participativa es que haya grupos y personas interesadas en participar.

Seguramente ya tendrán en el radar a algunas personas por su reconocimiento, trayectoria o nivel de involucramiento. Sin embargo, para este paso es indispensable tomarse el tiempo de indagar y encontrar a la mayor cantidad posible de actores para diversificar e integrar sus voces.

- A. **Mapeo inicial:** Primero realicen un mapeo de todas las **personas, organizaciones, colectivos, grupos, dependencias e instituciones que son relevantes para el tema de la política pública** que están trabajando. Puede ser que les impacte directa o indirectamente el tema, que les interese o que tengan alguna experiencia o conocimiento al respecto. Recuerden que esto permitirá contar con perspectivas diversas para una visión más integral. A continuación, reconoce a qué sector pertenecen los actores identificados.
- B.
- Sector público

- dependencias estatales, municipales y/o organismos autónomos
 - el órgano colegiado de la dependencia
 - organismos internacionales
- Sector sociedad civil
 - personas a quienes les impacta el problema público
 - personas a las que les interesa el tema en cuestión
 - personas especialistas
 - organizaciones civiles, nacionales e internacionales
 - fundaciones
 - grupos o colectivos
- Sector privado
 - empresas
 - cámaras
 - colegios de profesionistas
- Sector académico
 - personas investigadoras
 - escuelas, universidades o centros de estudio
- Medios de comunicación
- Otros

3.1.5 DETERMINAR LOS NIVELES DE PARTICIPACIÓN Y LOS OBJETIVOS DESEADOS

En el paso anterior, identificaron a diferentes personas, grupos e instituciones que tienen interés o que son impactadas por la política pública. En este paso identificarán **en qué medida se buscará el involucramiento de estos actores.**

Ahora, es primordial comprender que la participación puede impulsar que cada persona aporte de maneras distintas, de acuerdo con los fines que persiguen. Identificar en qué medida se les involucrará, orientará la forma en la que se plantea la Estrategia Participativa. Para apoyar a la comprensión de este punto, se utiliza el concepto de niveles de participación.

Niveles de participación: la medida en que se involucra a la población y la influencia que tendrá en las decisiones y acciones de la política pública.¹

Para fines de este documento, se describen **5 niveles de participación**, incluyendo el nivel informativo, considerando que este nivel es una condición mínima para que se pueda activar una Estrategia Participativa.

- **Cogestivo:** las personas y el gobierno son corresponsables de la implementación y/o evaluación de las acciones de la política pública.



- **Cocreativo:** las personas construyen, colaboran e idean con el gobierno para definir la problemática y diseñar la política pública.
- **Decisorio:** las personas son parte de la de la toma de decisiones de la política pública para que el gobierno les dé seguimiento.
- **Consultivo:** las personas expresan sus comentarios, necesidades, intereses y sugerencias para que el gobierno los considere, de acuerdo con su viabilidad.
- **Informativo:** las personas reciben información de parte de la dependencia para comprender la política pública.

Es posible que dentro de una misma Estrategia Participativa existan distintas actividades e hitos que alcancen diferentes niveles de participación.

Después de conocer los niveles de participación, determinen cuáles de ellos serán los que impulsarán con la Estrategia Participativa, de acuerdo con sus expectativas de involucramiento de las personas durante la política pública.

Revisen la siguiente tabla para orientarse y decidan cuál frase responde mejor a la pregunta ¿cómo será la colaboración que tendrán con las personas?

Definición del problema que se atenderá con la política pública	Considerarán los comentarios de las personas para entender el problema.	Nivel Consultivo
	Las personas decidirán la problemática y causas que atenderán.	Nivel Decisorio
	Discutirán ideas con las personas para definir y comprender el problema social que van a atender.	Nivel Cocreativo
Diseño de la política pública	Las personas opinarán sobre las acciones que están proponiendo para el programa, proyecto o normativa.	Nivel Consultivo
	Las personas elegirán las acciones que realizarán para implementar el programa, proyecto o normativa.	Nivel Decisorio
	Dialogarán con las personas para crear ideas sobre las acciones de la política pública.	Nivel Cocreativo
Implementación de la política pública	Colaborarán con otros sectores para realizar una o varias acciones del programa, proyecto o normativa.	Nivel Cogestivo

Evaluación de la política pública	Obtendrán retroalimentación de las personas sobre las acciones realizadas del programa, proyecto o normativa.	Nivel Consultivo
	Junto con otros sectores, darán seguimiento y evaluarán las acciones realizadas.	Nivel Cogestivo

Una vez que hayan analizado las frases del diagrama y decidido cuál o cuáles de ellas quieren poner en práctica, identifiquen el nivel de participación al que corresponde cada una. Esto les hará más sencillo establecer las bases de la Estrategia Participativa.

Con esto en mente, desarrollen:

- Un **objetivo general** que mencione los resultados esperados de toda la Estrategia Participativa.
 - ¿Qué esperan lograr al final de la estrategia?
- Los **objetivos específicos** que darán la pauta para las acciones puntuales a llevar a cabo a lo largo de la Estrategia Participativa.
 - ¿Qué resultados e hitos intermedios deben alcanzar?
- Una **descripción** sobre la Estrategia Participativa que puedan socializar.
 - ¿Cómo podrían resumir los elementos clave que componen su estrategia?
- Los **tiempos** estipulados de la Estrategia Participativa, de acuerdo con los plazos comprometidos del programa, proyecto o normativa en el que se incorporará.
 - ¿Cuáles son las fechas clave (inicio, término e hitos intermedios) de la estrategia?

Con estas bases tendrán claridad dentro del equipo responsable para orientar las acciones a resultados específicos.

3.1.6 DEFINIR LOS MECANISMOS QUE SE ACTIVARÁN

Tengan presentes los objetivos fijados en el paso anterior para que ahora encuentren cómo favorecer la participación de la mejor manera. Es de suma importancia entender que no hay una sola manera de propiciar la participación, sino que existe **diversidad de formas de aprovechar las aportaciones de las personas**, cada una con sus particularidades de tiempos, recursos requeridos y propósitos. Hay experiencias locales e internacionales de las cuales pueden inspirarse para experimentar nuevas formas de colaborar con las personas, de manera eficiente y productiva.

A estas formas de organizar la participación les llamamos **mecanismos de participación** y son útiles para llevar a la práctica lo que se ha planteado en los pasos anteriores.

Mecanismos de participación: formatos con características técnicas y procedimientos particulares de interacción que favorecen la participación efectiva y de calidad.

Considerando los objetivos de su Estrategia Participativa, tomen decisiones sobre los mecanismos de participación más adecuados a utilizar, asegurando alcanzar el nivel o niveles de participación propuestos para cada momento de la política pública.

Aquí pueden revisar algunos mecanismos que pueden elegir para activar en su Estrategia Participativa:

	Ejemplo de mecanismo	Descripción
Nivel de Participación Cogestivo	Grupo Multi Actor	Figura conformada por personas del sector gubernamental, social y privado, que colaboran de manera organizada para lograr un propósito en común.
	Contralorías Sociales²	Ciudadanos y ciudadanas que fiscalizan la correcta ejecución de los programas de gobierno, realizan sugerencias de mejora y dan seguimiento para fortalecer la transparencia de los programas evaluados.
Nivel de Participación Cocreativo	Taller de futuro	Taller en el que se convoca a las personas a expresar el futuro que desean y así generar nuevas ideas.
	Mesa de Cocreación	Espacio donde las personas participantes se reúnen para dialogar y dar insumos para la planificación.
Nivel de Participación Decisorio	Mesa de Trabajo	Espacio colaborativo en el que las personas participantes se informan y deciden sobre un tema en particular.

	Conferencia de consenso	Espacio donde especialistas, del sector público, privado y social exponen un tema y responden sus dudas para que lo evalúen y lleguen a conclusiones en colectivo.
Nivel de Participación Consultivo	Consulta	Proceso de escucha en el que el gobierno obtiene información proporcionada por las personas habitantes o interesadas en el tema. Existen diferentes formas de consulta. (Ejemplos: consulta virtual, encuesta, buzón, etc.)
	Foro	Espacio de diálogo y/o escucha en el que todas las personas participantes tienen la posibilidad de realizar aportaciones sobre el tema a debatir.
	Panel de especialistas	Grupo de especialistas en el tema, quienes investigan a partir de diversas fuentes y generan reportes sobre sus hallazgos.
	Grupo de enfoque	Reunión donde se recogen los comentarios de personas con diferentes perfiles.

Una vez elegidos los mecanismos de participación que utilizarán, deberán elaborar su plan de trabajo y diseñar cómo llevarán a cabo estos mecanismos durante una serie de sesiones que les permitirán alcanzar sus objetivos.

3.1.7 DESARROLLAR EL PLAN DE TRABAJO Y DISEÑAR LAS SESIONES

El **plan de trabajo organiza las acciones requeridas para llevar a cabo la Estrategia Participativa**, considerando lo que se ha decidido y desarrollado en los pasos anteriores. Es de vital importancia tener establecidas las actividades y los tiempos para obtener los resultados esperados.

En un plan de trabajo se encuentra plasmada información relevante para orientar al equipo responsable. Es elemental que contenga:

- **fechas** de inicio y de término de la Estrategia Participativa
- **actividades** necesarias para implementar el mecanismo de participación

- **hitos** (acciones clave)
- **recursos** requeridos
- personas o dependencias **responsables y corresponsables**
- **roles** y responsabilidades

También consideren que los mecanismos de participación requieren de varias **sesiones donde las personas se encuentren, interactúen, dialoguen y generen acuerdos** de manera estructurada, libre y respetuosa. Por ejemplo, se puede llevar a cabo un grupo de enfoque, dos foros y tres mesas de cocreación, es decir, seis sesiones en total. El número de sesiones requeridas varía de acuerdo con el mecanismo de participación y los objetivos.

Para cada una de las sesiones requeridas, contemplen: objetivo específico al que responderá la sesión, resultados esperados, necesidades de las personas involucradas, horario y duración, espacio y modalidad, así como recursos y material necesarios.

Cuando completen su plan de trabajo y la planeación de las sesiones, es importante que haya **validación por el equipo responsable e instituciones, grupos o personas clave**, de forma que todas las personas estén enteradas y de acuerdo con lo que se llevará a cabo. Tomen el tiempo para considerar diversos escenarios, riesgos y resultados que les permitan ser flexibles y realizar modificaciones a su plan de trabajo en caso de requerirse.

3.1.8 ESTABLECER LOS PROCESOS DE REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

Durante el desarrollo de la Estrategia Participativa obtendrán información muy valiosa para la política pública. Es por esto que **deben mantener registros confiables que ayuden a recordar y retomar las ideas, así como a recoger evidencias** de cada acción. La información que se recabe se podrá clasificar o categorizar, lo cual ayudará a que su organización y socialización sea más útil y ágil.

En este paso deben **decidir los formatos de registro y de documentación** que utilizarán cuando implementen la Estrategia Participativa, tomando en cuenta cada actividad descrita en el plan de trabajo.

Algunos formatos de utilidad son:

- **Kit informativo:** paquete de información que se proporciona a las personas participantes y población en general para comprender el problema público. Puede componerse de estudios, casos, análisis de datos, referencias nacionales e internacionales, entre otros.
- **Oficios, invitaciones, etc.:** toda la documentación de comunicación con dependencias o con la sociedad civil.

- **Listas de asistencia:** la evidencia de la asistencia de las personas, garantizando la protección de datos personales con su respectivo aviso de privacidad.
- **Minutas:** la síntesis del desarrollo de los encuentros, con los acuerdos generados. Para socializar, se puede desarrollar una versión pública que proteja datos personales.
- **Relatorías:** la transcripción de todos los comentarios y acuerdos realizados durante un encuentro. Para socializar, se puede desarrollar una versión pública que proteja datos personales.
- **Sistematización de productos:** de acuerdo con el mecanismo elegido, se pueden generar distintos tipos de productos. Por ejemplo, cuando se manejan muchos datos, se pueden generar gráficos, diagramas, nubes de palabras, tablas, etc. O si se trabajó en la elaboración de algún un documento, se puede mostrar en su totalidad o recabar algunos extractos del mismo.
- **Registro fotográfico, videográfico, sonoro:** la toma de fotografías, videos y audios durante los encuentros puede servir de evidencia de cada acción realizada. Al inicio de la sesión, asegúrense de contar con aviso de privacidad y de que se firme el permiso de uso de imagen.

Una vez que seleccionen los formatos de registro y documentación de la Estrategia Participativa, preparen los materiales y las condiciones necesarias. Por ejemplo, si van a compartir un kit informativo clasifiquen y organicen los documentos, asegúrense de que sean de fácil acceso para todas las personas o, bien, si socializarán minutas después de las sesiones, definan el formato y todo lo que debe contener, protegiendo los datos personales.

Uno de los grandes desincentivos de las personas para continuar participando es no saber cómo fueron incorporadas y tomadas en cuenta sus opiniones, sugerencias y propuestas. Por ello, es de suma relevancia hacer una devolución de los resultados de su participación. **Contar con registros y documentos a lo largo de la Estrategia Participativa facilitará la devolución de resultados a las personas, grupos e instituciones involucradas en el proceso.**

3.1.9 ELEGIR CÓMO SE EVALUARÁ LA ESTRATEGIA PARTICIPATIVA

La manera de conocer las áreas de oportunidad y las fortalezas de su Estrategia Participativa es a través de la evaluación. Para este paso, establezcan los criterios que evaluarán, los instrumentos que utilizarán para recabar la información y a quiénes se les aplicarán estos instrumentos. Además, contemplen los momentos (ex-ante, durante, ex-post) en que se implementarán los instrumentos para recabar datos e impresiones que les permitan analizar el proceso de manera objetiva.

Para asegurar la mejora continua, consideren los siguientes criterios de evaluación:

- **Desarrollo:**
 - cumplimiento del objetivo
 - cumplimiento del nivel de participación
 - incorporación de enfoques transversales
 - organización y logística
 - atención a conflictos
 - desarrollo de funciones y habilidades del equipo responsable
- **Participantes:**
 - cantidad de participantes
 - cantidad de sectores involucrados
 - representatividad de grupos de atención prioritaria
- **Impacto:**
 - seguimiento a acciones
 - satisfacción de las personas participantes
 - satisfacción del equipo responsable
 - mejora en las relaciones intersectoriales

Definir los instrumentos de evaluación desde el diseño de la Estrategia Participativa permitirá que las acciones que se implementen contemplen los criterios que serán evaluados. Por ejemplo, si un criterio de evaluación incluido en las encuestas de satisfacción es la diversidad de sectores y actores, debo contemplar en mi convocatoria la invitación a grupos y personas de los sectores público, privado, academia y sociedad civil.

Instrumentos de Evaluación

Algunos de los instrumentos que se pueden utilizar son:

- **Escala de rango:** Permite visualizar de forma cuantitativa el alcance e impacto de la Estrategia Participativa.
- **Encuesta de satisfacción:** Recoge datos cuantitativos y cualitativos, como comentarios y observaciones breves, de satisfacción o inconformidad.
- **Cuestionario de comprobación:** Permite testear de forma rápida la calidad de la Estrategia Participativa.
- **Entrevista:** Recoge comentarios y aportaciones más detalladas a partir de una serie de preguntas específicas.

La información que recopilen contribuirá a que se realicen ajustes a lo largo de la activación de la Estrategia Participativa, así como a la reflexión sobre las mejoras que puedan realizarse en

experiencias posteriores. También fortalecerá las competencias y habilidades de la dependencia para diseñar, implementar y evaluar Estrategias Participativas.

3.1.10 SEÑALAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y DEVOLUCIÓN DE RESULTADOS

En este último paso es fundamental tener claridad sobre **cómo se dará un seguimiento y se difundirán los resultados de la Estrategia Participativa**. Cumplirlo puede motivar a que las personas quieran volver a participar y que incentiven a otros grupos y personas a colaborar con el gobierno.

Establezcan acciones de seguimiento (sesiones periódicas, correos, mensajes, publicaciones), frecuencia, tipo de documentos que generarán y medios de socialización. Contemplan la difusión de información en todo momento y mantengan abiertos los canales de comunicación. Cuando no se establecen acciones puntuales de seguimiento, se genera desinformación por largos períodos de tiempo, lo cual puede afectar la construcción y aceptación de la política pública.

Consideren lo siguiente en la **devolución de resultados a grupos y personas participantes, conforme a los niveles de participación** contemplados durante la Estrategia Participativa, :

- **Nivel Cogestivo:** Den crédito a las personas e instancias involucradas e informen sobre los resultados de las acciones conjuntas que se han realizado.
- **Nivel Cocreativo:** Comuniquen las decisiones tomadas por las personas participantes e informen periódicamente sobre los avances y ajustes necesarios a las planeaciones.
- **Nivel Decisorio:** Publiquen los acuerdos establecidos y mantengan informada a la población sobre los mismos.
- **Nivel Consultivo:** Difundan el análisis sobre los aportes de las personas participantes y los cambios realizados a la política pública, indicando en qué medida se integraron sus comentarios y propuestas.

Preparen la **socialización del cierre de la Estrategia Participativa, donde se informen los hitos y resultados obtenidos**. Esto fortalece la transparencia, contribuyendo a la generación de confianza por parte de la población hacia la dependencia y el gobierno.

3.1.11 Diagrama de flujo Estrategias Participativas



**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

GABINETE DE
BON GOBIERNO



EL GOBIERNO DEL
**NUEVO
NUEVO LEÓN**

10 PASOS PARA DISEÑAR UNA ESTRATEGIA PARTICIPATIVA



3.2 Charlas informativas, talleres y cursos virtuales o presenciales para introducir a la población a la participación pública.

Este proceso está dirigido a cualquier persona habitante del estado de Nuevo León que tenga interés en recibir formación, ya sea a través de charlas informativas, talleres o cursos, sobre temas relacionados con la participación pública y ciudadana. Se trata de un trámite sencillo y gratuito que consiste en llenar un formulario en línea para manifestar dicho interés, tras lo cual la Secretaría de Participación Ciudadana se pondrá en contacto en un plazo aproximado de 10 días hábiles para concretar la capacitación de acuerdo a la oferta formativa disponible y coordinar aspectos como agenda y lugar. Es una iniciativa abierta a toda la población nuevoleonesa interesada en instruirse sobre mecanismos de intervención y participación en la vida pública del estado.

ETAPA 1: Preparación de documentación

- Se verifica que el solicitante sea habitante de Nuevo León, ya que este es un requisito para poder solicitar el trámite o servicio.
- Se identifica si el solicitante tiene la necesidad o interés de organizar y/o participar en una charla informativa, taller o curso sobre participación pública en el estado, ya que estos son los casos en que debe o puede realizarse el trámite.
- Se le indica al solicitante que llene el formulario disponible en: https://bit.ly/SPC_Formacion, el cual es el único requisito.
- Se le instruye al solicitante sobre los pasos a seguir:
 1. Llenar el formulario en: https://bit.ly/SPC_Formacion
 2. Seleccionar su interés de formación específico
 3. Esperar a que la dependencia lo contacte para verificar agenda y oferta formativa
- Se verifica que no se requiera firma, validación, certificación, autorización o VoBo de un tercero.
- Se constata que no aplique inspección, verificación o visita domiciliaria.
- Se corrobora que no sea necesario conservar información para acreditación, inspección o verificación.
- Se confirma que no apliquen plazos para prevención del solicitante.
- Se establece que la forma de solicitud es en línea.

ETAPA 2: Consideración del pago

- Se le informa al solicitante que este trámite es gratuito, sin costo.

ETAPA 3: Ubicación disponible

- Se le proporcionan los datos sobre a dónde debe acudir: Secretaría de Participación Ciudadana, Junco de la Vega No. 143, Piso 3.
- Se le dan los datos de la funcionaria responsable: Alejandra Silva Salcido, Tel. 81 20333414, alejandra.silva@nuevoleon.gob.mx

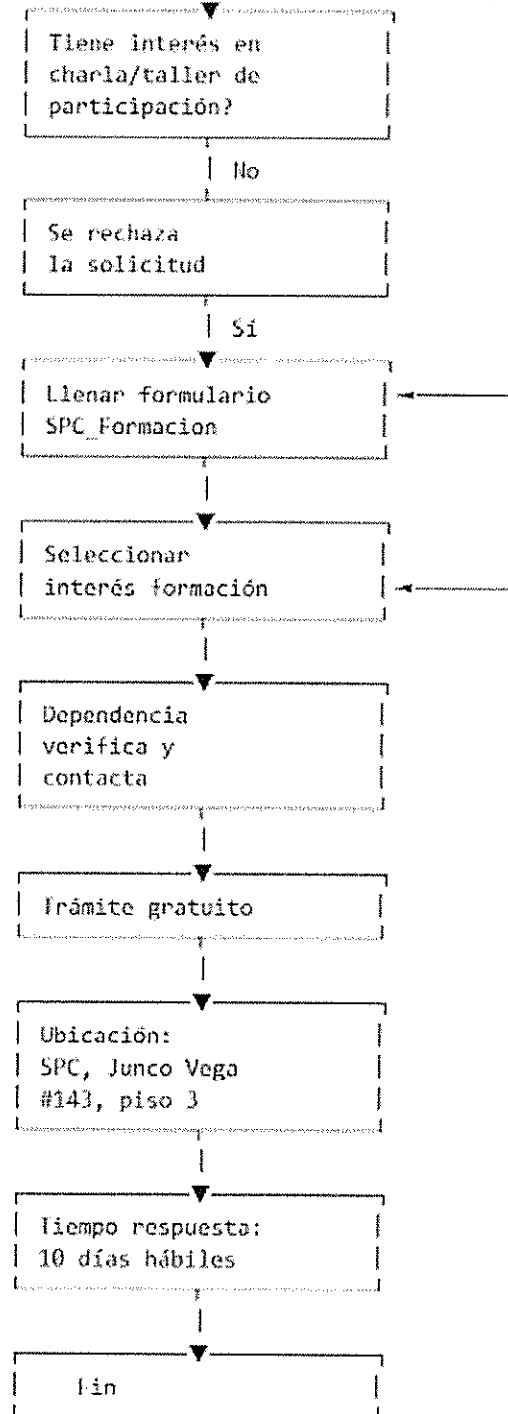
- Se le indica el horario de atención: lunes a viernes de 8:30 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm.

ETAPA 4: Consideraciones adicionales

- Se le notifica que el tiempo de respuesta será posterior, aproximadamente 10 días hábiles.
- Se le comunica que no hay efectos por falta de resolución.
- Se establece que no aplica criterio de resolución específico.
- Se determina que la vigencia dependerá de su caso particular.



3.3 Diagrama de Flujo de charlas informativas, talleres y cursos virtuales o presenciales para introducir a la población a la participación pública.



3.3 Plan de Acción Local de Gobierno Abierto 2022 - 2024 de Nuevo León

Descripción

El Plan de Acción Local de Gobierno Abierto 2022-2024 para Nuevo León emerge como una estrategia visionaria orientada a fortalecer los principios de transparencia, rendición de cuentas, participación e innovación en la gestión gubernamental. Gobierno Abierto es un modelo de gobernanza colaborativa que se materializa a través del Plan de Acción Local para construir una administración pública más accesible y colaborativa. Con una estructura articulada en compromisos, el plan abarca diversas áreas de interés. A través de este marco, se busca no solo cumplir con estándares internacionales de apertura, sino también establecer un precedente valioso para la construcción de una comunidad más informada y empoderada en Nuevo León.

Objetivos

El Plan de Acción Local de Gobierno Abierto 2022-2024 de Nuevo León tiene el objetivo de promover una gestión gubernamental eficiente, transparente, abierta e inclusiva. Este objetivo se cumple mediante el establecimiento de compromisos con metas específicas que facilitan la apertura en la toma de decisiones gubernamentales. A través de la implementación de este plan, se aspira a consolidar un entorno donde el Gobierno Abierto no solo sea un requisito normativo, sino una práctica arraigada en la cultura administrativa. La optimización de la comunicación entre el gobierno y la sociedad constituye un objetivo central, brindando a las personas las herramientas necesarias para comprender y evaluar las acciones gubernamentales, y, a su vez, contribuir activamente al desarrollo y mejora de las políticas públicas locales.

Relevancia

La relevancia del Plan de Acción Local de Gobierno Abierto 2022-2024 para Nuevo León trasciende el ámbito gubernamental, situándose como un catalizador clave para el fortalecimiento de la democracia y la construcción de una comunidad más participativa. Al fomentar la apertura gubernamental, este plan no solo aborda la demanda creciente de transparencia, sino que también sienta las bases para un gobierno que responde de manera más efectiva a las necesidades y aspiraciones de los ciudadanos. La participación ciudadana activa se convierte en un motor para la innovación y la mejora continua, creando un ecosistema donde la colaboración entre el gobierno y la sociedad civil no es solo un objetivo, sino una realidad palpable. La implementación exitosa de estos compromisos no solo fortalecerá la confianza en las instituciones gubernamentales, sino que también contribuirá a la construcción de un Nuevo León más inclusivo, justo y participativo.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Personal involucrado

Coordinación de Gobierno Abierto
Analista de Gobierno Abierto

Roles y responsabilidades

Tomando en consideración las necesidades de este proceso se identifican diversos roles que deben cubrirse en distintos momentos: Coordinación General: Guía las actividades para cumplir con el plan de trabajo en tiempo y forma. Sistematizador/a / Relatoría: Persona encargada de tomar notas y

generar minuta de reuniones y mesas de trabajo. Participante: Personas pertenecientes a instituciones gubernamentales estatales de Nuevo León con atribuciones en la temática que se trabaje dentro del PAL.

ACTIVIDADES

Inicio

- Se conforma un grupo de trabajo a nivel estatal que impulsa el modelo de Gobierno Abierto.
- El grupo de trabajo se conforma por gobierno estatal, organizaciones de la sociedad civil y otras instituciones con interés en la gobernanza colaborativa.
- Con la conformación del grupo de trabajo se delimita el plan de trabajo del grupo.
- Como primera acción se identifica el momento de apertura de la convocatoria para unirse al Programa OGP Local de la Alianza para el Gobierno Abierto.
- Los representantes de cada gobierno generan cartas de interés y compromiso para postular y ser parte del Programa OGP Local.
- Los grupos operativos de cada gobierno deben gestionar con el resto de instituciones del grupo de trabajo cartas de respaldo o apoyo para la postulación de los gobiernos.

Planificación

- Recepción de notificación de ingreso a programa
- Socialización de la pertenencia
- Planificación del proceso de cocreación, implementación y evaluación

Ejecución

- La ejecución del Plan de Acción Local de Gobierno Abierto identifica 3 etapas clave: Cocreación, Implementación y Evaluación
- Para la etapa de cocreación es necesario cumplir con 9 procesos o momentos:
 - Consulta Pública
 - Sistematización de resultados
 - Diálogos abiertos
 - Mesas de cocreación
 - Redacción del Plan
 - Encuentros de Apertura
 - Publicación del Plan
 - Revisión pública del Plan
 - Socialización y difusión del Plan

Para la etapa de implementación es necesario cumplir con los siguientes momentos:

- Informe trimestral de progreso objetivos a corto plazo
- Cumplimiento de objetivos a mediano plazo
- Cumplimiento de objetivos a largo plazo

Cierre

Evaluación

3.3.1 Diagrama de flujo Plan de Acción Local de Gobierno Abierto 2022 - 2024 de Nuevo León

