

## MINUTA DE REUNIÓN

**Tema:** Avances para la instalación del Secretariado Técnico Municipal.

**Convocó:** Melina Ramos Muñoz.

**Fecha:** Sep. 20 de 2023. **Hora de inicio:** 11:00

**Lugar:** Virtual **Hora de finalización:** 12:00

### PARTICIPANTES

	Nombre	Área/Institución	Firma
Convocado	1. Nora Aideé Juárez Miranda. <a href="mailto:nora.juarez@itei.org.mx">nora.juarez@itei.org.mx</a> .	Encargada de Programas del ITEI.	
Convocado	2. Christiam Fernando Núñez Radillo. <a href="mailto:christiam.nunez@itei.org.mx">christiam.nunez@itei.org.mx</a> .	Coordinador de Planeación del ITEI.	
Convocado	3. Ruth Isela Castañeda Ávila. <a href="mailto:ruth.castaneda@itei.org.mx">ruth.castaneda@itei.org.mx</a> .	Coordinadora General de Planeación y Proyectos Estratégicos del ITEI.	
Convocado	4. Eduardo Espinosa Cravioto. <a href="mailto:eduardo.espinosa@inai.org.mx">eduardo.espinosa@inai.org.mx</a> .	Subdirector de Políticas de Gobierno Abierto del INAI.	
Convocado	5. Melina Ramos Muñoz. <a href="mailto:lic.ramosmm@gmail.com">lic.ramosmm@gmail.com</a>	Directora de Transparencia, Tlajomulco.	
Convocado	6. Juan Carlos Hernández. <a href="mailto:jhernandez@tlajomulco.gob.mx">jhernandez@tlajomulco.gob.mx</a> .	Jefe de Gestión y Acceso a la Información, Tlajomulco.	
Convocado	7.		
Convocado	8.		

### AGENDA

1. Avances y detalles para la instalación del Secretariado Técnico Municipal.

### DESARROLLO

## MINUTA DE REUNIÓN

1. Se informó a los asistentes sobre los temas relevantes a desarrollar.
2. Se acordó realizar la instalación del Secretariado Técnico Municipal en las instalaciones del Centro Administrativo de Tlajomulco.
3. Se acordó el envío de material para el desarrollo del compromiso.
4. Se acordó que la primera acción era realizar unas mesas de trabajo en el Municipio, una vez instalado el Secretariado Técnico Municipal.
5. Se acordó invitar a distintos sector de la población para que conformaran el Grupo Promotor, quien también fungirá como evaluador.
6. Se acordó de ser necesario, convocar una nueva reunión virtual previo a la instalación del Secretariado Técnico Municipal.

### CONCLUSIONES

- Se trataron todos los temas de la agenda y se acordó agendar para instalación del Secretariado Técnico Municipal.

### COMPROMISOS

¿Qué?	¿Quién?	¿Cuándo?	¿Cómo?	OBSERVACIONES
<b>1. Solicitar fecha al Presidente Municipal.</b>	Melina Ramos.	15-10-2023	Solicitará al Presidente Municipal Ing. Salvador Zamora Zamora, fecha disponible para la instalación.	Se deberá cuadrar las agendas con los demás involucrados de la firma.
<b>2. Solicitar fecha al Comisionado del ITEI.</b>	Nora Juárez.	15-10-2023	Solicitará a la Presidente del ITEI Mtra. Olga Navarro Benavides, fecha disponible para la instalación.	Se deberá cuadrar las agendas con los demás involucrados de la firma.
<b>3. Solicitar fecha al Comisionado del INAI.</b>	Eduardo Espinosa.	15-10-2023	Solicitará a un(a) Comisionado (a) del INAI, fecha disponible para la instalación.	Se deberá cuadrar las agendas con los demás involucrados de la firma.



## MINUTA DE REUNIÓN

<p><b>4. Se enviará Reglamento.</b></p>	<p>Juan Hernández</p>	<p>22-09-2023</p>	<p>Se enviará a los correos electrónicos el documento así como la link del Reglamento de Participación Ciudadana y Gobernanza del Municipio.</p>	<p>N/A</p>
<p><b>5. Se enviará documentación</b></p>	<p>Eduardo Espinosa.</p>	<p>22-09-2023</p>	<p>Se enviará vía electrónica el documento de las mesas de cocreación.</p>	
<p><b>Redactó:</b> Juan Carlos Hernández Espinoza.</p>				