|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Plan de Acción Local 2016-2017 Alianza para el Gobierno Abierto Compromiso:***  ***Deuda pública de Coahuila, contratación, seguimiento, y actores involucrados durante el periodo 2004-2016***  **Plan de Trabajo, actor: Oficina del Gobernador** | | | | | | |
| **OBJETIVO** | **ACTIVIDADES** | **FECHA DE CUMPLIMIENTO** | **INDICADORES** | **MEDIOS DE VERIFICACION** | **SI/NO/EN PROCESO** | **RESPONSABLE, DEPENDENCIA, OSC U OTRO** | |
| **Conocer y saber de motivos, documentos, procedimientos y acciones relacionados con la decisión de contratar deuda, responsables de las distintas unidades administrativas que participaron en esta fase del proceso, y que fueron convocados por el titular del Poder Ejecutivo**. | 1.- Documento y/o instrucción inicial. Forma y/o verbal  2.- Justificación y motivación para realizar esta acción. Formal y/o verbal  3.- Problema y/o propuestas que se pretenden resolver e impulsar. Relación documentada.  4.- Reuniones celebradas para analizar, discutir e impulsar el proceso de contratación de créditos. Actas o minutas.  5.- Acuerdo(s) derivado(s)  6.- Documento/ propuesta formal para iniciar el proceso de contratación de créditos  7.- Instrucción formal para iniciar el procedimiento ante las instancias que correspondan. Oficio, memorándum o cualquier otro documento que se haya utilizado para este propósito.  8. Responsable(s) de la elaboración de la propuesta  9.- Instancias y Poderes a los que se dirige la instrucción/propuesta para continuar con el trámite.  10.-Ofició mediante el cual se hace saber a dichas Unidades Responsables sobre el envío de la propuesta y documentos anexos a que ha lugar.  . 11.- Responsable de iniciar contacto para negociar contratación de créditos con instituciones financieras y/o bancarias; instrucción formal.  12.- Comprobantes de inicio de proceso de negociación y acuerdos concluyentes derivados.  13.- Documentos que integran la solicitud de crédito, entregados a las instituciones con las que se formalizó este.  14.- Unidad Administrativa responsable de su integración y actualización. |  |  |  |  | **Nombre: Lic. Patricia Vargas Bryan Presidenta de PC29 Laguna**  **Teléfono:** Cel. (871) 727 6275  **Correo electrónico:** [patyvargas00@hotmail.com](mailto:patyvargas00@hotmail.com)  **Nombre:** Prof. Miguel Ángel Ordaz  **Puesto: Integrante de IPAC**  **Teléfono:** Of. (871) 7125465 - Cel. (871) 2407423  **Correo electrónico:** [ma\_ordaz948@hotmail.com](mailto:ma_ordaz948@hotmail.com) | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Plan de Acción Local 2016-2017 Alianza para el Gobierno Abierto Compromiso:***  ***Deuda pública de Coahuila, contratación, seguimiento, y actores involucrados durante el periodo 2004-2016***  **Plan de Trabajo, actor: Secretaría General de Gobierno** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **OBJETIVO** | **ACTIVIDADES** | **FECHA DE CUMPLIMIENTO** | **INDICADORES** | **MEDIOS DE VERIFICACION** | **SI/NO/EN PROCESO** | **RESPONSABLE, DEPENDENCIA, OSC U OTRO** | |
| **Conocer los documentos que a esta dependencia le ha correspondido elaborar para continuar con el procedimiento, y para vincular al Ejecutivo con el Poder Legislativo, y otras Instituciones del gobierno del estado.** | 1.- Oficio de instrucción para reanudar el procedimiento.  2.- Instrucción del titular del ejecutivo para elaboración del Proyecto. Oficio, memorándum, o cualquier otra forma utilizada.  3.- Responsable de la elaboración del Proyecto. Oficio de instrucción.  4.- Actores convocados para discutir sobre la pertinencia del proyecto, si ha lugar. Oficio  5.- Envío de Expediente y/o solicitud al Congreso Local para continuar con el proceso. Oficio de envío y comprobante de recepción, debidamente requisitados.  6.- Solicitud el Congreso para que el Decreto sea publicado en el Periódico Oficial del Estado, POE. Oficio o cualquier otra forma escrita usada.  7.- Orden para su publicación en el POE, debidamente requisitada.  8.- Responsable de la publicación a quien fue dirigida la orden de hacerlo.  9.- Acuse de recibo de la instrucción correspondiente.  10.- Instrucción oficial del responsable de la publicación para que esta se realice. |  |  |  |  | **Nombre: Patricia Vargas Bryan Presidenta de PC29 Laguna**  **Teléfono:** Cel. (871) 727 6275  **Correo electrónico:** [patyvargas00@hotmail.com](mailto:patyvargas00@hotmail.com)  **Nombre:** Prof. Miguel Ángel Ordaz  **Puesto: Integrante de IPAC**  **Teléfono:** Of. (871) 7125465 - Cel. (871) 2407423  **Correo electrónico:** [ma\_ordaz948@hotmail.com](mailto:ma_ordaz948@hotmail.com) | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Plan de Acción Local 2016-2017 Alianza para el Gobierno Abierto Compromiso:***  ***Deuda pública de Coahuila, contratación, seguimiento, y actores involucrados durante el periodo 2004-2016***  **Plan de Trabajo, actor: Congreso del Estado** | | | | | | |
| **OBJETIVO** | **ACTIVIDADES** | **FECHA DE CUMPLIMIENTO** | **INDICADORES** | **MEDIOS DE VERIFICACION** | **SI/NO/EN PROCESO** | **RESPONSABLE, DEPENDENCIA, OSC U OTRO** | |
| **Conocer los documentos y actores responsables de la recepción, y atención de las solicitudes de crédito, en las fases de análisis, discusión, propuesta y aprobación, enviadas por el Titular del Ejecutivo, o del propio Poder Legislativo para la contratación de créditos.** | 1.- Oficio de inicio de solicitud de trámite, y propuesta anexa  2.- Oficio de envío a las Comisiones correspondientes y copia de recibido, para continuar con el procedimiento  3.- Convocatoria por Comisión para inicio del proceso análisis- aprobación de Dictamen.  4.- Plan y programa para desarrollo y desahogo del procedimiento  5.- Argumentos personales de cada legislador miembro de Comisión(es) involucrada(s)  6.- Propuesta(s) y votación individual de cada legislador por Comisión involucrada.  7.- Responsable de convocar al Pleno para discutir y aprobar dictamen para la contratación de créditos.  8.- Argumentos y sentido de la votación para este propósito, por cada uno de los miembros del Congreso del Estado. Minuta, acta, o cualquier forma utilizada para ello.  8.- Ofició de notificación al Titular del Ejecutivo sobre el resultado de la solicitud de crédito.  9.- Oficio de notificación sobre solicitud de publicación del Decreto en el POE, debidamente requisitado.  10.- Copia de recibido del responsable de publicación.  11.- Oficio de recepción, debidamente requisitado, de la(s) dependencia(s) responsables de presentación de comprobaciones de la recepción de créditos, comprobación de su aplicación, y anexos con evidencias, para revisión de las cuentas.  11.- Convocatoria para el inicio del proceso de revisión- dictamen de la cuenta y cuentas derivadas del uso de créditos contratados.  12.-Participación de legisladores de Comisiones responsables de revisión y aprobación de las Cuentas Públicas, relacionadas con la comprobación integral de los créditos contratados, argumentos y sentido de la votación de cada uno.  13.- Convocatoria al Pleno para la discusión – aprobación de las cuentas y deuda contratada; argumentos en tribuna y votación de cada uno de los legisladores participantes.  . |  |  |  |  | **Nombre Patricia Vargas Bryan: Presidenta de PC29 Laguna**  **Teléfono:** Cel. (871) 727 6275  **Correo electrónico:** [patyvargas00@hotmail.com](mailto:patyvargas00@hotmail.com)  **Nombre:** Prof. Miguel Ángel Ordaz  **Puesto: Integrante de IPAC**  **Teléfono:** Of. (871) 7125465 - Cel. (871) 2407423  **Correo electrónico:** [ma\_ordaz948@hotmail.com](mailto:ma_ordaz948@hotmail.com) | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Plan de Acción Local 2016-2017 Alianza para el Gobierno Abierto Compromiso:***  ***Deuda pública de Coahuila, contratación, seguimiento, y actores involucrados durante el periodo 2004-2016***  **Plan de Trabajo, actor: Secretaría de Finanzas** | | | | | | |
| **OBJETIVO** | **ACTIVIDADES** | **FECHA DE CUMPLIMIENTO** | **INDICADORES** | **MEDIOS DE VERIFICACION** | **SI/NO/EN PROCESO** | **RESPONSABLE, DEPENDENCIA, OSC U OTRO** | |
| **Conocer los documentos y actuación que en el proceso de discusión para definir la solicitud de créditos tubo esta dependencia; contacto con los potenciales financiadores; recepción, distribución y manejo de cuentas bancarias y cualquier otro instrumento relacionado con el flujo de recursos al gobierno y de las distintas dependencias de este, en relación al gasto que de estos recursos se hizo.** | 1.- Instrucción oficial, recibida por el gobernador para integrarse al proceso de discusión-aprobación-contratación-ejercicio-comprobación de créditos contratados. Documentos que lo comprueben.  2.- Plan y/o estrategia de trabajo para iniciar acercamiento y negociación con las instituciones financieras y/o bancarias con las que se contrató crédito.  3.- Responsable de iniciar contacto para negociar contratación de créditos con instituciones financieras y/o bancarias; instrucción formal.  4.- Comprobantes de inicio de proceso de negociación y acuerdos concluyentes derivados; responsables de firmar contratos de crédito; documentos, anexos  5.- Documentos que integran la solicitud de crédito, entregados a las instituciones con las que se formalizó este.  6.- Unidad Administrativa responsable de su integración y actualización  7.- Unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la contratación- comprobación de créditos aprobados y recibidos; plan de trabajo y programación de actividades para tal fin.  8.- Solicitud de garantías y montos, aprobados por la Secretaría de hacienda y Crédito Público –SHCP-, para cada crédito aprobado.  9.- Programación de pagos convenidos, de interese y de capital, para cada crédito contratado.  10.- Unidad Responsable y servidor público titular, que recibe y registra los créditos contratados (Registro Único de Empréstitos y Obligaciones, RUEO).  11.- Unidad Responsable y servidor público autorizado para la recepción de flujos, registro y cuentas bancarias en las que se hizo el depósito. Numero de cada cuenta, institución bancaria y/ financiera que la maneja,  12.- Comportamiento del manejo de dichas cuentas. Documentos comprobatorios.  13.- Convenio y/o Acuerdo celebrado con SHCP para ofrecer Participaciones Federales y otros instrumentos en garantía de pago de créditos contratados.  14.- Autoridades responsables (dependencia y servidor público) de las acciones de:  . Recepción de créditos  . Manejo de depósitos y cuentas  . Programa de distribución de recursos a unidades y programas.  . Envío y recepción (evidencias del envío, por cualquier medio)  . Ejercicio y comprobación de recursos por Unidad Administrativa receptora, o servidor público responsable de programa.  15.- Responsable del seguimiento, aplicación y comprobación de los flujos de recursos recibidos por la vía de crédito.  16.- Reportes de avances  17.- Responsable de envío de comprobación de créditos contratados, para su registro en RUEO de SHCP, y evidencias documentales de esta acción  18.- Responsable del envío de evidencias de la distribución y ejercicio de recursos derivados de créditos, a las instancias locales responsables de seguimiento: Auditoría Superior de Coahuila, Congreso de Coahuila. Evidencias debidamente requisitadas.  19.- Relación formal con organizaciones y consultorías externas con las que se contrató para realizar la(s) reestructuración(es) de la Deuda Pública. Oficios y contrato; estudio, pagos por el servicio, responsables de firma de contrato |  |  |  |  | **Nombre: Patricia Vargas Bryan: Presidenta de PC29 Laguna**  **Teléfono:** Cel. (871) 727 6275  **Correo electrónico:** [patyvargas00@hotmail.com](mailto:patyvargas00@hotmail.com)  **Nombre:** Prof. Miguel Ángel Ordaz  **Puesto: Integrante de IPAC**  **Teléfono:** Of. (871) 7125465 - Cel. (871) 2407423  **Correo electrónico:** [ma\_ordaz948@hotmail.com](mailto:ma_ordaz948@hotmail.com) | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Plan de Acción Local 2016-2017 Alianza para el Gobierno Abierto Compromiso:***  ***Deuda pública de Coahuila, contratación, seguimiento, y actores involucrados durante el periodo 2004-2016***  **Plan de Trabajo, actor: Auditoría Superior de Coahuila** | | | | | | |
| **OBJETIVO** | **ACTIVIDADES** | **FECHA DE CUMPLIMIENTO** | **INDICADORES** | **MEDIOS DE VERIFICACION** | **SI/NO/EN PROCESO** | **RESPONSABLE, DEPENDENCIA, OSC U OTRO** | |
| **Conocer los documentos que esa dependencia ha recibido, auditado, dictaminado, y emitido opinión, relacionados con el manejo de crédito (Deuda Pública 2004-2016).**  **Conocer los documentos que esa dependencia ha emitido sobre denuncias derivadas del manejo de esos recursos, ante las autoridades judiciales locales y, federales**  **Nota**  **Este procedimiento será utilizado para cada uno de los créditos contratados.**  **De las actividades señaladas se podrá derivar otras que impliquen mayor detalle y documentos específicos en cada fase del proceso** | 1.- Fechas y documentos recibidos sobre la cuenta pública, referidos a los recursos derivados de la contratación de deuda.  2.- Responsables de la revisión, análisis, dictamen, y valoración derivada.  3.- Comunicación de los resultados de estas acciones a dependencias y entidades.  4.- Informes de resultados relacionados con documentos y denuncias sobre el uso de recursos derivados de la contratación de créditos contratados por el gobierno del estado.  5.-Denuncias hechas ante el poder judicial relacionadas con la deuda pública (manejo de recursos, comprobación, cumplimiento de normatividad, falsificación de documentos, y demás que hayan resultado); evidencia documental.  6.- Respuestas dadas por el Poder Judicial relacionadas con denuncias derivadas de la contratación y uso de recursos derivados de la deuda Pública contratada en el período señalado.  **NOTA.** **Este es el documento que se estableció para identificar, definir y requerir información y documentos** **a los representantes de las dependencias consideradas en el Compromiso. El enviado por IFAI, es el borrador que se utilizó como ideas centrales para desarrollar los detalles**  **Comentario.**  **No se pudo desarrollar el proceso de co – creación porque no se estableció relación formal con representantes de las dependencias señaladas en el Compromiso, debido a que no fueron formalmente presentados; las actas del STTL por si solas explican la estrategia y contenidos de discusión que estableció el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, ICAI,** | 09/1/17  09/1/17  09/1/17  09/1/17  09/1/17  09/1/17 |  | Anexo documento  Anexo documento  Anexo documento  Anexo documento  Anexo documento  Anexo documento |  | **Nombre: Patricia Vargas Bryan Presidenta de PC29 Laguna**  **Teléfono:** Cel. (871) 727 6275  **Correo electrónico:** [patyvargas00@hotmail.com](mailto:patyvargas00@hotmail.com)  **Nombre:** Prof. Miguel Ángel Ordaz  **Puesto: Integrante de IPAC**  **Teléfono:** Of. (871) 7125465 - Cel. (871) 2407423  **Correo electrónico:** [ma\_ordaz948@hotmail.com](mailto:ma_ordaz948@hotmail.com) | |