

ANEXO
REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ PLURINACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN – COPLUTIC

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES Y CONFORMACIÓN

Artículo 1.- (Del Objeto).- El presente Reglamento Interno tiene como objeto regular el funcionamiento del Comité Plurinacional de Tecnologías de Información y Comunicación – COPLUTIC.

Artículo 2.- (De la designación).- Cada uno de los representantes que conforman el COPLUTIC será designado mediante Resolución emitida por su Máxima Autoridad Ejecutiva correspondiente.

Artículo 3.- (Del Secretario de Actas).- I. El Presidente del Comité nombrará al Secretario de Actas del Consejo mediante memorándum de designación.

II. En caso de ausencia del Secretario de Actas, el Presidente del Comité nombrará un interino mediante memorándum.

CAPÍTULO II
FUNCIONAMIENTO

Artículo 4 (De las sesiones).- Para el cumplimiento de las funciones, las sesiones del Comité podrán ser de carácter ordinario y extraordinario.

- a) El Comité sesionará en forma ordinaria mínimamente cuatro (4) veces al año.
- b) Extraordinariamente, cuando así lo requiera el Presidente o a solicitud de tres (3) representantes.

Artículo 5 (Del quórum).- Se iniciará sesión del Comité con la asistencia de por lo menos tres (3) de los representantes, incluido el Presidente.

Artículo 6 (Del control de asistencia).- La asistencia de los representantes será controlada por el Secretario de Actas, quien al inicio de las mismas levantará un listado.

Artículo 7 (De la convocatoria).- I. La convocatoria a sesiones ordinarias se realizará conforme al cronograma presentado por presidencia, en la que constará el orden del día y en caso de corresponder se remitirá la documentación existente para la sesión a efectuarse.

II. La convocatoria a sesiones extraordinarias se realizará mínimamente con cinco (5) días hábiles de anticipación, en la que constará el orden del día y en caso de corresponder se remitirá la documentación existente para la sesión a efectuarse.

Artículo 8 (De la inasistencia).- I. La inasistencia de los representantes, sin licencia justificada a las sesiones sean ordinarias o extraordinarias, por tres (3) reuniones continuas o cinco (5) discontinuas, dará lugar a que el Comité ponga el hecho en conocimiento de la MAE de dicha entidad.

II. Una vez instalado el Comité, se leerán las excusas recibidas de los representantes y se calificará si es o no justificada.

Artículo 9 (De la suplencia).- Con anticipación de veinte cuatro (24) horas a llevarse a cabo la sesión, el miembro hará conocer al Presidente su excusa y el nombre de la persona con rango mínimo de director que lo suplirá en la sesión, mediante nota de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Artículo 10 (Del voto).- I. Los representantes emitirán su voto en voz alta o elevando la mano según la disposición del Presidente, no podrán votar en blanco ni abstenerse, en caso de disidencia fundamentará su posición, la que constará en acta.

II. En caso de empate el Presidente del Comité dirimirá con su voto.

Artículo 11 (De las Actas del Comité).- Las actas reflejarán el desarrollo de las sesiones del Comité y deberán incorporar los temas tratados, los resultados de las votaciones correspondientes y otros aspectos necesarios.

Cada acta se iniciará con el número correlativo correspondiente a la sesión, seguido de la fecha, hora de comienzo y representantes presentes, se cerrará con indicación de la hora de finalización, seguida de las firmas de los representantes asistentes.

Artículo 12 (De las Resoluciones).- I. El Comité podrá emitir resoluciones para el desarrollo de sus funciones y el logro de sus objetivos.

II. De lo resuelto por los representantes del Comité, se expresará por escrito indicando lugar y fecha en que se las dicta, deberán ser numeradas en orden cronológico correlativo, por año calendario, que contenga vistos, considerandos y lo resuelto, para la emisión correspondiente de la Resolución de Comité, la misma deberá contar con la documentación de respaldo correspondiente.

CAPÍTULO III ATRIBUCIONES Y ACTIVIDADES

Artículo 13 (Del Presidente).- Son atribuciones del Presidente las siguientes:

- 1) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- 2) Determinar el orden del día y ponerlo en conocimiento y consideración de los representantes del Comité.
- 3) Ejercer la representación del COPLUTIC.
- 4) Gestionar ante las instancias del Estado las actividades que defina el Comité, en el marco de sus funciones.

Artículo 14 (De la Secretaría).- El Secretario de Actas tiene las siguientes funciones:

- 1) Convocar a los representantes las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 2) Redactar las actas de las sesiones y resoluciones del Comité y poner a consideración de sus representantes para que se formalice con sus firmas y rúbricas.
- 3) Certificar y autenticar con su firma los documentos del Comité.
- 4) Asistir a las sesiones del Comité con voz informativa, pero sin voto.
- 5) Emitir copias legalizadas de las actas y resoluciones.
- 6) Las demás funciones que le asigne el Comité.

Artículo 15 (Plan de Trabajo).- I. El Plan de Trabajo es el documento mediante el cual se establecen las actividades anuales del COPLUTIC.

II. El objetivo del Plan de Trabajo será establecer los temas nacionales y sus mecanismos, que se tratarán en la gestión en base a las funciones del COPLUTIC.

III. El Plan de Trabajo Anual será aprobado mediante Resolución del Comité para cada gestión.

Artículo 16 (Control Social).- I. Cada entidad que conforma el Comité deberá contar con uno o más participantes de control social, los cuales deberán estar debidamente acreditados conforme la normativa de cada institución.

II. Se convocará de manera anual a las instancias de control social de las entidades que conforman el Comité.

III. Se pondrá en conocimiento de la sociedad a través de las entidades que conforman el Comité, que se encuentra en etapa de elaboración el Plan de Trabajo, con el fin de recoger iniciativas y sugerencias para la consideración en la elaboración del mencionado Plan.

IV. Todas las iniciativas y sugerencias puestas en conocimiento de cada entidad que conforma el Comité deberán difundirse entre sus miembros para la consideración en la elaboración del Plan de Trabajo.

V. El Comité elaborará un informe semestral sobre los resultados obtenidos, para la remisión a las entidades que conforma el mismo, informe que deberá ser considerado para la rendición pública y evaluación de resultados de gestión de cada institución que conforma el Comité.