

COMISION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES (CTIC)

ANTECEDENTES

En la XXVII Reunión del Consejo Directivo se aprobó la moción presentada por la Contraloría General de la República de Chile en orden a constituir una Comisión Técnica dedicada al estudio de las Tecnologías de Información. Resultante de ello en la XXIX Reunión del Consejo Directivo de la OLACEFS, celebrada en noviembre de 2003 en la ciudad de La Habana, Cuba, se aprobaron los Términos de Referencia presentados por la Contraloría General de la República de Chile.

Dada la constante evolución de la temática a su cargo, la Comisión de las Tecnologías de Información y Comunicaciones propone la siguiente adecuación de sus Términos de Referencia para el funcionamiento dinámico y eficiente de las tareas a su cargo.

La presente adecuación se realizó conforme a los lineamientos establecidos en la Guía Operativa para el Funcionamiento de los Comités, Comisiones y Grupos de Trabajo de la OLACEFS "*Documento GTN*", propuesto al Consejo Directivo en noviembre de 2014.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1 De la Comisión.

La Comisión de las Tecnologías de Información y Comunicaciones de la OLACEFS (CTIC) es un órgano técnico de carácter permanente, destinado a prestar asesoría a la Organización en los temas vinculados a las Tecnologías de Información y las Comunicaciones.

Artículo 2 Objetivo General de la Comisión.

La CTIC tiene como objetivo general asesorar y promover el desarrollo y la socialización entre los miembros de OLACEFS de las nuevas Tecnologías de Información y Comunicaciones todo ello a través del estudio, la investigación y la difusión del conocimiento de la materia a su cargo.

Artículo 3 Objetivos Específicos de la Comisión.

Son objetivos de la Comisión de las Tecnologías de Información y Comunicaciones:

- a. Proponer a la OLACEFS temas sobre la materia a su cargo, para integrar la Planificación Anual de la Comisión.;
- b. Propiciar el conocimiento de las entidades fiscalizadoras superiores (EFS) de la OLACEFS sobre las tendencias e innovaciones relativas a tecnologías de la información.;
- c. Facilitar el intercambio de información y experiencias entre las EFS de la OLACEFS.;
- d. Colaborar con los Comités Técnicos Coordinadores en las Asambleas Generales Ordinarias en lo relativo a ponencias con eje en tecnologías de la información y comunicaciones.;
- e. Proponer a las EFS miembro proyectos de investigación sobre tecnologías de la información y comunicaciones.;
- f. Fomentar entre las EFS de la OLACEFS el uso de tecnologías de la información que propicie la utilización sustentable de los recursos.;
- g. Publicar directrices y otro material informativo sobre tecnologías de la información y comunicaciones, para su aplicación.;
- h. Cumplir todo otro mandato que sobre la materia a su cargo le encomienden los órganos de la OLACEFS, sujeto a la disponibilidad de recursos.

Capítulo II

Sección I

De los Miembros de la Comisión

Artículo 4: De la Constitución de la Comisión.

La Comisión se constituye con los miembros plenos que manifiesten a la Presidencia su interés de integrarla, por escrito. La Comisión de las Tecnologías de Información y Comunicaciones de la OLACEFS (CTIC) estará integrada con por lo menos tres (3) miembros plenos de la Organización, no existiendo límite al número de miembros para conformarla.

Artículo 5: De las Atribuciones de los Miembros de la Comisión.

Son atribuciones de los miembros plenos de la Comisión:

- a. Postular entre sus miembros plenos para ejercer la Presidencia de la Comisión, acorde a los procedimientos y mandato respectivo;
- b. Participar en todas las sesiones y reuniones presenciales y virtuales de la Comisión.
- c. Ejercer el derecho a voz y voto en las sesiones y reuniones que requieran de ello, de conformidad con lo establecido en la Carta Constitutiva de la OLACEFS y su Reglamento.
- d. Formular, llevar a cabo y evaluar las actividades en los temas de interés de la Comisión, acorde con su plan de acción.

Artículo 6: De los Deberes de los Miembros de la Comisión.

Son deberes de los miembros plenos de la Comisión:

- a. Acreditar a sus representantes y determinar al funcionario de enlace, quien deberá estar en contacto cuando se lo requiera para coordinar las actividades de la Comisión.
- b. Cumplir oportunamente con las asignaciones encomendadas, según el Plan de Trabajo acordado.
- c. Emitir opinión y dar respuesta sobre los asuntos que le sean consultados, en tiempo y forma.
- d. Efectuar aquellas proposiciones que colaboren al mejor funcionamiento del Comité y de la OLACEFS.

Capítulo II

Sección II

Del Funcionamiento de la Comisión

Artículo 7 De las funciones de la Comisión.

- a. Promover, en el ámbito de su competencia, toda clase de iniciativas que conlleven mejoras en la Organización y sus miembros;
- b. Elaborar su Plan Operativo Anual (POA), el que someterá a dictamen de la Secretaría Ejecutiva para su posterior aprobación por el Consejo Directivo,

considerando las directivas impartidas y las observaciones efectuadas por la Asamblea General, el Consejo Directivo y la Secretaría Ejecutiva;

- c. Retroalimentar los subsecuentes planes de trabajo tomando en cuenta las directrices y observaciones de la Asamblea General y el Consejo Directivo, así como las sugerencias de la Secretaría Ejecutiva;
- d. Elaborar el Informe Anual de Actividades;
- e. Presentar anualmente a la Asamblea General de la OLACEFS sus avances y sus trabajos, sin perjuicio de las solicitudes de la Secretaría Ejecutiva.
- f. Participar de las reuniones del Consejo Directivo cuando sea convocado o se le concediere audiencia, previa solicitud de su parte.
- g. Proporcionar a la Secretaría Ejecutiva el material actualizado de las actividades ejecutadas.
- h. Promover y difundir la actividad de la CTIC dentro de la Región OLACEFS, entre las organizaciones afines a sus temáticas, sean académicas u otras, como así también en la comunidad internacional.
- i. Participar y mantener las coordinaciones que correspondan según lo solicitado por la Asamblea General, Consejo Directivo, Presidencia y Secretaría Ejecutiva.
- j. Propender la realización de trabajos conjuntos con otras Comisiones, Comités y Grupos de Trabajo, a fin de lograr abordajes integrados que potencien los resultados.

Artículo 8 De las Reuniones de la Comisión.

Las reuniones podrán organizarse de manera presencial o virtual y se llevarán a cabo preferentemente con la máxima autoridad de las EFS miembro. Sin embargo, cuando esto no sea posible, las EFS miembro podrán ser representadas por el funcionario enlace, quien deberá estar al tanto y conocer todo lo concerniente a las actividades y el avance de la(s) asignación(es) que le fuera(n) encomendada(s) a su EFS.

Con el objetivo de fomentar la eficiencia y la eficacia de la CTIC y optimizar el uso de los recursos propios de la OLACEFS, se priorizará la realización de reuniones virtuales.

Se entenderá por reuniones virtuales aquellas que se realicen bajo la modalidad o con el uso de programas informáticos que permitan la participación en tiempo real, así como mediante la interconexión de todos sus

miembros en un período o vía e-mail, a fin de solicitar opiniones y lograr acuerdos sobre un tema específico

De igual manera, la Comisión podrá reunirse virtualmente a petición motivada de cualquiera de sus miembros, cada vez que lo considere necesario la mayoría de sus miembros.

Para la planificación y ejecución de las reuniones, la Comisión sigue las siguientes pautas:

Convocatoria y Plazos

La Convocatoria corresponde a la etapa en que la Presidencia de un determinado Comité, Comisión o Grupo de Trabajo, cita a reunión a las demás EFS miembros del equipo.

En el caso de realizarse una reunión presencial, ésta debe ser comunicada a los miembros con una anterioridad no menor a dos meses, mientras que para las reuniones virtuales la anticipación deberá ser no menor a dos semanas.

Las Convocatorias se realizarán preferentemente a través de medios electrónicos y serán dirigidas al titular y al enlace de cada EFS miembro.

Si una EFS miembro desea solicitar una reunión de todo el equipo de trabajo, deberá contar con la aprobación de la mayoría de las EFS miembros y luego informar a la Presidencia para que ésta realice la Convocatoria.

Programa de la Reunión

El Programa de la reunión contara con por lo menos los siguientes puntos:

- a. Antecedentes.
- b. Temas a tratar y tiempos estimados para su tratamiento.
- c. Objetivo.
- d. Resultados esperados.
- e. Lugar, fecha y horario.

Artículo 9 De las Decisiones de la Comisión.

Los acuerdos o decisiones de la Comisión se tomarán por consenso de todos sus miembros. En el supuesto de no lograrse el consenso, la decisión será tomada por mayoría simple con el voto adicional dirimente del presidente, dejando constancia en el Acta de la reunión de las opiniones en contrario.

Finalizada la reunión, la Presidencia procederá a la redacción del Acta pertinente, en la cual constarán las decisiones adoptadas, que circulará entre las EFS miembro. El Acta contendrá preferentemente:

- a. Título del tema que identifica el tema tratado.

- b. Párrafo introductorio en donde se indica fecha, lugar y propósito u objetivo general de la Reunión.
- c. Identificación de los participantes: nombre y cargo que desempeñan en las EFS respectivas, o enlace designado.
- d. Breve descripción de los temas tratados.
- e. Resultados obtenidos (acuerdos alcanzados).
- f. Compromisos, responsables y fecha de cumplimiento.
- g. Fecha y modalidad (presencial o virtual) de la próxima reunión.
- h. Nombre, cargo y firma en señal de acuerdo.

Capítulo II

Sección III

De la Presidencia y Sede de la CTIC

Presidencia de la Comisión

Artículo 10 De la Presidencia y Sede de la Comisión.

La sede de la Comisión será la de la EFS que sea elegida como presidente de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 11 De la Elección de la Presidencia.

El presidente será designado de entre y por la mayoría de los Miembros Plenos que lo integran. En caso de renuncia o vacancia de la Presidencia, el Consejo Directivo de la OLACEFS designará un presidente provisorio y se convocará a la elección de su titular.

Artículo 12 Del Ejercicio de la Presidencia.

El presidente de la Comisión ejercerá sus funciones por un periodo de tres (3) años, con posibilidad de reelección por un único período. Posteriormente, para presentar una nueva postulación deberá haber transcurrido un período.

El ejercicio del cargo de presidente comenzará el 1 de enero del año siguiente de su elección y culminará el 31 de diciembre del año en que se complete el mandato.

El cambio o relevo de la Presidencia se realizará conforme lo expuesto en el Artículo 14.

Artículo 13 Deberes y Obligaciones del Presidente.

El presidente tendrá los siguientes deberes y obligaciones.

- a. Ejercer la representación de la Comisión;
- b. Participar en las reuniones del Consejo Directivo y de las Asambleas Generales cuando sea convocado o se le conceda audiencia;

- c. Convocar y presidir las reuniones virtuales y presenciales de la Comisión;
- d. Elaborar y proponer el Plan Operativo Anual (POA), velar por su ejecución y ponerlo a disposición de la Presidencia y Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS;
- e. Rendir cuentas ante el Consejo Directivo y las Asambleas Generales de los trabajos y de las actividades realizadas;
- f. Enviar, coordinadamente con la Secretaría Ejecutiva, las comunicaciones a las EFS miembro de la OLACEFS;
- g. Llevar el archivo de la correspondencia, actas e Informes y todo otro tipo de documento que genere la actividad durante su mandato;
- h. Dar cuenta de la gestión de la Comisión periódicamente de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Secretaría Ejecutiva;
- i. Coordinar y supervisar la difusión de las labores de la Comisión.

Artículo 14 Del Procedimiento de Traspaso de la Presidencia de Comisión.

A los fines de hacer eficiente el procedimiento para el traspaso de la Presidencia de la Comisión, la EFS saliente organizará en conjunto con la EFS entrante:

- a. La fecha de entrega.
- b. En la reunión de entrega -que se realizará preferentemente en forma virtual- estarán presentes por lo menos los siguientes funcionarios:
 - *El titular de la EFS que asume la Presidencia, o su representante.*
 - *El titular de la EFS que entrega la Presidencia, o su representante.*
 - *La Secretaría Ejecutiva, quien levantará el acta respectiva.*
 - *Los enlaces responsables de ambas EFS.*
- c. La EFS saliente hará entrega de un expediente electrónico, el que deberá contener como mínimo, los siguientes documentos:
 - *Actas de las reuniones realizadas.*
 - *Correspondencia enviada y recibida.*
 - *Informe de avances y tareas por cumplir.*
 - *Plan(es) Operativo(s) Anual(es)*
 - *Publicaciones y productos elaborados.*
 - *Indicaciones sobre el manejo de la página web.*
 - *Demás documentos e instrucciones que considere relevantes.*

Capítulo III

Sección I

Disposiciones Finales

Artículo 15 Vigencia.

El presente documento entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Asamblea General de la Organización.