(APROBAR EL MANUAL PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES VIRTUALES DE LOS GRUPOS TÉCNICOS, DENTRO DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA CENTROAMERICANA)

RESOLUCIÓN Nº. 02-2015 (COMIECO-LXXIV), Aprobado el 4 de diciembre de 2015

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 94 de 20 de Mayo de 2016

EL CONSEJO DE MINISTROS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 38 y 55 del Protocolo al Tratado General de Integración Económica Centroamericana -Protocolo de Guatemala-, modificado por la Enmienda del 27 de febrero de 2002, el Consejo de Ministros de Integración Económica tiene bajo su competencia los asuntos de la Integración Económica Centroamericana y, como tal, le corresponde aprobar los actos administrativos del Subsistema Económico;

Que los grupos técnicos que apoyan el avance del proceso de integración económica centroamericana, para sus reuniones, utilizan, de manera más frecuente, el sistema de videoconferencias, por lo que este medio se ha convertido en un importante instrumento que permite aprovechar más eficientemente los recursos económicos de los Estados Parte;

Que el Consejo de Ministros de Integración Económica ha considerado conveniente establecer un Manual para establecer los procedimientos generales para la convocatoria, desarrollo, suspensión y cancelación de las reuniones virtuales que realicen los grupos técnicos de trabajo en el marco del proceso de Integración Económica Centroamericana;

Que la Reunión de Viceministros ha presentado una propuesta de ese Manual para la consideración y aprobación del Consejo de Ministros de Integración Económica Centroamericana,

POR TANTO:

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3, 5, 6, 36, 37, 38, 43, 44, 46, 52 y 55 del Protocolo al Tratado General de Integración Económica Centroamericana -Protocolo de Guatemala-,

ACUERDA:

1. Aprobar el **MANUAL PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES VIRTUALES DE LOS GRUPOS TÉCNICOS, DENTRO DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN**

Fuente: http://www.leybook.com/doc/24022

ECONOMICA CENTROAMERICANA, que aparece como Anexo al presente Acuerdo.

2. La Presidencia Pro Témpore deberá hacer una evaluación del funcionamiento de la aplicación del presente Manual e informara, oportunamente, al COMIECO del mismo.

3. El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente.

San Salvador, El Salvador, 4 de diciembre de 2015

(f) Jhon Fonseca, Viceministro, en representación del Ministro de Comercio Exterior de Costa Rica. (f) Luz Estrella Rodríguez de Zúñiga, Viceministra, en representación del Ministro de Economía de El Salvador. (f) María Luisa Flores Villagrán, Viceministra, en representación del Ministro de Economía de Guatemala. (f) Melvin Enrique Redondo, Subsecretario, en representación del Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico de Honduras. (f) Orlando Solórzano Delgadillo, Ministro de Fomento, Industria y Comercio de Nicaragua. (f) Diana A. Sal azar F., Viceministra, en representación del Ministro de Comercio e Industrias de Panamá.

_____

MANUAL PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES VIRTUALES DE LOS GRUPOS TÉCNICOS, DENTRO DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA CENTROAMERICANA

CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. El presente Manual tiene como propósito regular las reuniones virtuales de los grupos técnicos de trabajo que se realizan en el marco del proceso de Integración Económica Centroamericana.

El objeto del presente manual es establecer los procedimientos generales para la convocatoria, desarrollo, suspensión y cancelación de las reuniones virtuales que realicen los grupos técnicos de trabajo en el marco del proceso de Integración Económica Centroamericana.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. En el marco del proceso de Integración Económica Centroamericana, los grupos técnicos son los encargados de la elaboración y revisión de las propuestas y documentos técnicos, a requerimiento de las instancias superiores competentes.

Para los efectos del presente manual, las reuniones virtuales son aquellas que se realizan mediante el uso de tecnología, como videoconferencias o teleconferencias que hayan sido programadas previamente.

Durante la realización de las reuniones virtuales, la SIECA brindará el apoyo técnico y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/24022

administrativo que los grupos técnicos estimen necesario; debiendo elaborar las ayudas de memorias que resulten de las reuniones, las cuales deberán circular para observaciones de los Estados Parte.

CAPÍTULO III
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS TÉCNICOS

Artículo 3. Conformación de los Grupos Técnicos.

Los grupos técnicos estarán conformados por los funcionarios designados por los Estados Parte, los cuales se identificarán al inicio de cada videoconferencia. En estas reuniones virtuales participará la SIECA.

Cuando haya consenso, los grupos de trabajo podrán invitar a expertos de organismos o instituciones nacionales, regionales e internacionales, cuyo propósito será asesorar en los temas pertinentes. La Presidencia Pro Témpore (PPT) notificará dicha participación, previamente, a los Estados Parte y a la SIECA.

Artículo 4. Presidencia de los Grupos Técnicos.

El funcionario del Estado Parte que ejerza la PPT del Subsistema de Integración Económica, será el encargado de presidir la reunión y procurar el avance de los temas.

Para el desarrollo de las reuniones virtuales, corresponde a la PPT en cada grupo:

a) Presidir, suspender y concluir las reuniones;

b) representar al grupo técnico ante la autoridad inmediata superior;

c) dirigir los debates de los temas que se aborden.

d) conducir la reunión virtual con el fin de que el grupo técnico concrete el punto o puntos sobre los cuales se requiere acuerdo o decisión.

e) conceder la palabra a los miembros del grupo técnico, en el orden que lo soliciten. La PPT procurará que las intervenciones no superen los 3 minutos por país.

f) proponer plazos para el cumplimiento de los puntos sin resolver, con el fin de que los países remitan sus posiciones en dichos puntos.

g) dar seguimiento a los compromisos asumidos por los Estados Parte en procura de lograr avances en los temas de discusión;

h) llamar al orden al miembro del grupo técnico que al hacer uso de la palabra no se concrete al tema objeto de discusión, se refiera en forma inadecuada a cualquier

Fuente: http://www.leybook.com/doc/24022

persona, o se comporte de manera tal que comprometa las buenas costumbres, seriedad y altura que deben prevalecer en las reuniones. Si se persistiere en tal conducta, podrá suspender inmediatamente el uso de la palabra;

i) someter a consideración de la autoridad superior competente, según corresponda, cualquier duda que surja en la aplicación de este procedimiento, así como los casos no previstos en el mismo y, cuando sea necesario, los temas sin consenso técnico en el grupo;

j) cuando se considere que un punto ha sido suficientemente discutido y no se ha llegado a un consenso, proponer alternativas de solución, con el fin de poder avanzar con el desarrollo de la reunión y en las discusiones; y,

k) ejercer las demás facultades que sean compatibles con su cargo y no contravengan el presente procedimiento ni el ordenamiento jurídico de la Integración Económica Centroamericana.

Artículo 5. Secretaría de los Grupos Técnicos y elaboración de las ayudas memoria.

La SIECA en coordinación con la PPT, se desempeñará como secretarías de los grupos técnicos.

La SIECA elaborará las ayudas memoria y llevará un registro oficial de las mismas; así mismo será la depositaria de todos los documentos que se acuerden en las reuniones virtuales.

La PPT, en coordinación con la SIECA, dará seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones virtuales de los grupos técnicos.

El borrador de las ayudas memoria, deberá ser compartido a todos los Estados Parte durante un período que no exceda a cinco días calendario, posteriores a la fecha en que se celebró la reunión virtual. Una vez recibida la ayuda memoria, los países contarán con un período de diez días calendario para pronunciarse o hacer las observaciones a dicho documento. Transcurrido dicho plazo, sin realizar las observaciones, se entenderá que su contenido es aceptado.

Todo tema discutido en una reunión virtual deberá figurar en la ayuda memoria correspondiente, en la cual deberá asentarse, de manera general y resumida, clara y concisa las principales intervenciones de las delegaciones. Cuando una delegación solicite dejar constancia expresa de su punto de vista, tal intervención deberá consignarse de Ja manera más fiel posible.

CAPÍTULO IV
PROGRAMACIÓN, CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS REUNIONES VIRTUALES

Fuente: http://www.leybook.com/doc/24022

Artículo 6. Programación de las reuniones virtuales.

Con base al plan de trabajo aprobado por el Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO), la PPT elaborará un calendario mensual de reuniones virtuales, de conformidad con los requerimientos de cada grupo técnico y las que soliciten los foros superiores, con el propósito de cumplir con los objetivos y metas acordadas por dicho Consejo.

El calendario mensual se acordará, a más tardar, una semana antes del inicio de cada mes.

La PPT se encargará de actualizar el calendario mensual de reuniones virtuales y coordinará con la SIECA el espacio disponible para realizar las conexiones con los Estados Parte. La PPT remitirá el calendario a los miembros del grupo técnico correspondiente.

En caso que un grupo técnico requiera celebrar una reunión virtual adicional a las contempladas en el calendario mensual por medio de videoconferencia, deberá consultar previamente a la PPT si se cuenta con el espacio disponible en la fecha solicitada para celebrar la reunión a través de este mecanismo.

Artículo 7. Protocolos de internet (IP), puntos de contacto, y pruebas de conexión y buen funcionamiento de los equipos.

Cada uno de los países deberá enviar a la PPT y a la SIECA, por lo menos con un día de anticipación, el Protocolo de Internet -IP-, el correo electrónico y un número de teléfono del punto de contacto, para efecto de la comunicación que deberá realizar la SIECA.

La SIECA realizará las pruebas de conexión y buen funcionamiento de los equipos de videoconferencia, con la colaboración de cada uno de los Estados Parte, con 30 minutos de anticipación a las reuniones.

En los casos en que, por problemas de comunicación, se dificulte a un Estado Parte su participación, podrá optarse por que ésta se realice a través de Skipe. vía telefónica u otra forma de comunicación.

Artículo 8. Convocatoria de las reuniones virtuales.

La PPT, en coordinación con la SIECA, enviará un recordatorio de las videoconferencias contempladas en el calendario mensual, con tres días anticipación, remitiendo al mismo tiempo la propuesta de agenda.

Artículo 9. Desarrollo de las reuniones virtuales.

La reunión virtual quedará válidamente constituida, para la adopción de decisiones y acuerdos, cuando estén presentes cada uno de los representantes de todos los Estados Parte. Esta iniciará a la hora indicada. No obstante, en caso que no estén todas las delegaciones presentes, se esperará un máximo de 15 minutos, transcurridos los cuales se iniciará la reunión con los presentes.

Cuando uno o más de los Estados Parte no puedan participar en la reunión virtual, se podrá realizar la reunión, toda vez que exista la anuencia de éstos. Los Estados Parte que no puedan participar, notificarán de inmediato por cualquier medio disponible, a la PPT con copia a la SIECA si están de acuerdo en la realización de la reunión virtual.

En virtud de lo anterior, la PPT enviará a los representantes de los Estados Parte no participantes, los documentos resultantes de dicha reunión, a efecto de que se pronuncien sobre los acuerdos o resultados obtenidos en la misma. Dichos Estados Parte deberán pronunciarse en un plazo que no exceda de cinco días calendario.

De no alcanzar los acuerdos esperados y el tema en discusión ya ha sido suficientemente abordado, la Presidencia Pro Témpore podrá proponer elevar el tema para su discusión en el foro inmediato superior.

CAPÍTULO V
CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LAS REUNIONES VIRTUALES

Artículo 10. Se podrán cancelar, previamente, las reuniones virtuales en los siguientes casos:

• A solicitud de un Estado Parte, con la debida anticipación y justificación. Toda cancelación deberá solicitarse, con al menos, un día de anticipación.

• Por manifestación de consentimiento de los Estados Parte.

Se podrán suspender, una vez iniciadas las reuniones virtuales, en los siguientes casos:

• Por la ausencia de uno de los Estados Parte y éste no haya dado su consentimiento para realizar la reunión.

•A solicitud de un Estado Parte, con la debida justificación.

• Por mutuo consentimiento de los Estados Parte.

De suspenderse la reunión virtual, la SIECA hará constar en la ayuda memoria las razones por las cuales se suspendió.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/24022