

## **NORMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INICIATIVA PARA LA TRANSPARENCIA DE LAS INDUSTRIAS EXTRACTIVAS:**

### **Manual de Procedimiento para Sesiones Virtuales de la Comisión Nacional**

**Considerando:** Que la dinámica de trabajo a la que debe responder la Comisión Nacional para la Implementación de la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (CNEITI-RD) a fin de asegurar respuestas y acciones oportunas de su Coordinación Nacional, hace necesario considerar la adopción de mecanismos que permitan agilizar sus decisiones;

**Considerando:** Que de manera creciente se demanda la realización de un mayor número de sesiones de trabajo de la Comisión Nacional para cumplir con su plan de trabajo y su correspondiente calendario de actividades;

**Considerando:** Que la disponibilidad de recursos tecnológicos hace posible la realización de sesiones virtuales, así como el uso del correo electrónico como medio para someter a la consideración de la Comisión Nacional asuntos que demandan ser abordados urgentemente;

**Considerando:** La conveniencia de crear las condiciones necesarias y suficientes a fin de agilizar los procedimientos de decisión de la Comisión Nacional por medios virtuales, para toda resolución que deba adoptarse con anterioridad a la fecha prevista para la próxima sesión presencial, dado su carácter de urgencia.

**Visto:** El Reglamento Funcional de la Comisión Nacional que establece en su artículo cuarto (4<sup>to</sup>), literal I), la capacidad de la Comisión de “aprobar normas, manuales y procedimientos administrativos que fueren necesarios para el ejercicio de sus funciones”;

**Vista:** El Acta de la Trigésima Tercera Reunión de la Comisión Nacional EITI-RD, en la cual la Comisión Nacional aprobó que “podrá sesionar de manera virtual cuando se deban conocer asuntos que no puedan esperar a una convocatoria presencial”;

**Vistas:** Las recomendaciones y sugerencias presentadas por los comisionados y aceptadas como buenas y válidas por la Comisión Nacional en la 33va sesión de trabajo, relativas a socializar los comentarios, observaciones y posibles disensos que se produzcan en sesiones virtuales, así como sustentar en cada caso la condición o carácter de urgencia que justifica dicha sesión virtual y da sustento a las decisiones emanadas de ese mecanismo;

**Vista:** La conveniencia de contar con un Manual de Procedimiento para Sesiones Virtuales de la Comisión Nacional, que reglamente esta modalidad de reunión y sus respectivas resoluciones, también recomendada y aceptada en la supra indicada sesión 33va.

La Comisión Nacional EITI-RD, amparada en el pleno ejercicio de sus funciones y de las atribuciones que les confiere su Reglamento Funcional, aprueba a unanimidad el siguiente Manual de Procedimiento para Sesiones Virtuales:

## TÍTULO I: DE LA CONVOCATORIA, DOCUMENTACIÓN, MOCIONES, DECISIONES Y PLAZOS

**Artículo 1:** La Comisión Nacional para la Implementación de la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (CNEITI-RD) podrá sesionar de manera virtual cuando se deban conocer y aprobar asuntos que presenten carácter de urgencia, y cuyas decisiones no puedan esperar a una convocatoria presencial.

**Artículo 2:** Para la modalidad virtual, cada Comisionado confirmará mediante comunicación electrónica o escrita a la Coordinación Nacional el correo electrónico por medio del cual recibirán la documentación de soporte y las mociones a conocer y decidir en la sesión virtual.

**Párrafo I:** Al momento de producirse un cambio en la composición de la Comisión Nacional EITI-RD, los Comisionados entrantes deberán confirmar el correo electrónico por medio del cual recibirán la documentación de soporte y las mociones a conocer y decidir en la sesión virtual.

**Párrafo II:** En caso de cambio de correo electrónico de un miembro de la Comisión, este deberá ser notificado a la Coordinación Nacional junto con el nuevo correo electrónico donde serán enviadas las informaciones pertinentes.

**Artículo 3:** La convocatoria para la sesión virtual se realizará vía correo electrónico por:

1. Iniciativa de la Coordinación Nacional;
2. A solicitud del Líder EITI; o
3. A solicitud de la mitad más uno de los miembros de la Comisión Nacional, vía la Coordinación Nacional.

**Párrafo I:** Toda convocatoria de sesión virtual deberá estar motivada, detallando la decisión a tomar, los hechos que dan mérito a que la misma sea considerada de urgencia y el proceso de aprobación o sanción a seguir por los comisionados en el ejercicio de su derecho a decidir, según se muestra en el Anexo I del presente Manual.

**Párrafo II:** Adjunto a la convocatoria, la Coordinación Nacional deberá incluir la presentación del o los temas a conocer, otorgando un plazo de dos (2) días a los Comisionados para el envío de dos correos electrónicos: el primero acusando recibo de la convocatoria y el segundo presentando su decisión con respecto a la moción presentada.

**Párrafo III:** Atendiendo a la celeridad que requiera la decisión sobre la moción presentada, la Coordinación Nacional podría modificar el plazo indicado en artículo 3, párrafo II del presente Manual, debiendo motivar el cambio de plazo en la convocatoria remitida.

**Artículo 4:** Los Comisionados dispondrán de una boleta de decisión, que figura como Anexo II del presente Manual, para cada tema o moción a tratar donde podrán marcar una (1) de las dos (2) opciones de decisión, a saber: “a favor” o “en contra”. Dicha decisión podrá ser motivada.

## **TÍTULO II: SOBRE LOS SUPLENTES**

**Artículo 5:** Las convocatorias serán también cursadas a los suplentes, quienes participarán en las sesiones virtuales en igual condición que en las sesiones presenciales. En caso de que uno de los Comisionados titulares decida delegar en su suplente su representación en una sesión virtual con su correspondiente derecho a tomar decisiones “a favor” o “en contra”, deberá notificarlo previamente por mensajería o vía correo electrónico a la Coordinación Nacional con copia a los demás miembros titulares, según consta en el Reglamento Funcional de la Comisión Nacional.

## **TÍTULO III: QUORUM Y CONTEO DE DECISIONES**

**Artículo 6:** En las sesiones virtuales solo decidirán los miembros titulares y/o los suplentes confirmados y habilitados para tales fines.

**Párrafo:** Corresponderá a la Coordinación Nacional verificar el cumplimiento del quorum establecido en el Reglamento Funcional de la Comisión Nacional, para asegurar la validez de las decisiones adoptadas en dicha sesión. Se requerirá la participación en la sesión virtual de la mitad más uno del número legal de miembros de la Comisión Nacional, contando obligatoriamente con al menos dos (2) representantes de cada sector. Esta participación será confirmada mediante el acuse de recibo de convocatoria detallado en el artículo 3, párrafo II del presente Manual.

**Artículo 7:** Para la aprobación de la moción presentada, se requerirá la decisión “a favor” de la mitad más uno de los miembros de la Comisión Nacional EITI-RD presentes en la sesión virtual.

**Párrafo:** En caso de no existir votos contradictorios, la decisión constará en Acta como “tomada por consenso”.

**Artículo 8:** Al vencimiento del plazo establecido en el artículo 3, párrafo II del presente Manual, la Coordinación Nacional procederá a levantar un Acta con la moción aprobada por la Comisión Nacional, los argumentos presentados por los Comisionados, y el resultado final de las decisiones adoptadas por cada uno de los sectores-actores representados en la sesión, como expresión del consenso logrado.

**Párrafo:** En caso de que no se configure el quórum necesario para la sesión al vencimiento del plazo establecido en el artículo 3, párrafo II del presente Manual, corresponderá a la Coordinación Nacional hacer acopio de los resultados individuales de las decisiones adoptada por cada uno de los Comisionados, así como los argumentos presentados, recopilando estas informaciones y haciéndolas constar en el Acta. En este caso, la Coordinación Nacional podrá someter o presentar una nueva convocatoria, bajo los mismos procedimientos de la primera.

**Artículo 9:** Las decisiones adoptadas por los miembros que participen en la sesión deberán ser dirigidas, vía correo electrónico, a la Coordinación Nacional, con copia a cada uno de los integrantes de la Comisión Nacional.

## **TÍTULO IV: SOBRE LA PUBLICACIÓN DE LAS DECISIONES ADOPTADAS**

**Artículo 10:** Corresponderá a los miembros que participen en esta modalidad de sesión enviar, para cada Sesión Virtual, un Correo Electrónico de Firma de Acta de Sesión Virtual a la Coordinación Nacional en el formato que



figura en el numeral 4 del Anexo I del presente Manual. El Acta y los correos de Suscripción de Firma de Acta de Sesión Virtual deberán constar en el Libro de Actas.

**Párrafo:** Todas las Actas emanadas de Sesiones Virtuales tendrán validez y fuerza decisoria si están respaldadas por los correspondientes Correos de Firma de Acta de los miembros de la Comisión Nacional que válidamente sesionaron y adoptaron las decisiones contenidas en las mismas.

**Artículo 11:** Los resultados y el Acta serán enviados a los Comisionados mediante correo electrónico de la Coordinación Nacional.

## Anexo II

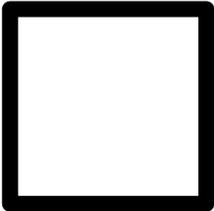
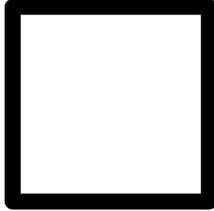
### Procedimiento para Tomar Decisiones

La convocatoria y proceso de decisión se conducirá de la forma siguiente:

1. La Coordinación Nacional remitirá a los Comisionados, por medio del correo electrónico notificado por estos de conformidad con el artículo dos (2), la Convocatoria de Sesión Virtual. Con la recepción y confirmación de acuse de recibo de este correo electrónico comenzará a correr el plazo establecido en la convocatoria. Este correo contendrá:
  - La motivación de la convocatoria
  - Plazo
  - El texto de la moción a ser conocida y decidida
  - Boleta de decisión
2. Los Comisionados deberán responder a este correo a la mayor brevedad fungiendo su correo de acuse de recibo como medio de comprobación del quorum.
3. En caso de entenderlo necesario, los Comisionados Titulares podrán, anexo a este correo, delegar sobre su Suplente el derecho a representarlo y decidir sobre la moción presentada.
4. Dentro del plazo indicado en la convocatoria, los Comisionados Titulares o sus Suplentes deberán remitir la boleta de decisión indicada en el punto uno (1) motivando, si lo desease, dicha decisión.
5. Al recibir el Acta de Sesión Virtual enviada por la Coordinación Nacional, los Comisionados deberán responder a la misma con un correo electrónico de Firma de Acta, contentivo del siguiente texto:
  - Por medio del presente correo electrónico, quien suscribe, \_\_\_\_\_, miembro (titular/suplente) de la Comisión Nacional EITI-RD, acredito/a estar de acuerdo con las informaciones contenidas en la presente Acta, encontrándose en esta, fiel y verazmente representado, mi decisión y/o motivación.

**Anexo III**

**Modelo de Boleta para Registro de Decisión:**

BOLETA DE DECISIÓN PARA SESIÓN VIRTUAL DE LA COMISIÓN NACIONAL EITI-RD	
A FAVOR	EN CONTRA
	
Motivación:	