

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

El presente Reglamento tiene su base legal en la Constitución Política del Estado; Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización; Ley N° 164 de 8 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación; Decreto Supremo N° 28168 de 17 de mayo de 2005; Agenda Patriótica 2025 / Pilar N° 4; y Resoluciones adoptadas por el Comité Interinstitucional de la Infraestructura de Datos Espaciales del Estado Plurinacional (CIIDEEPB).

El CIIDEEPB, tiene el objetivo de promover, coordinar el desarrollo, intercambio, uso de datos y servicios de información geográfica entre todos los niveles de gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia, en coordinación con otros sectores de la sociedad.

El CIIDEEPB está compuesto por representantes designados por las Máximas Autoridades Ejecutivas de los diferentes Ministerios del Órgano Ejecutivo, Entidades Públicas Descentralizadas, Desconcentradas, Gobiernos Autónomos Departamentales, Municipales, Regionales e Indígena Originario Campesino y otras instituciones que expresen su interés.

El CIIDEEPB se organiza en grupos de trabajo conformados por los representantes de las instituciones que integran el mismo, según la especialidad y/o interés de sus miembros, con el objeto de abordar los temas relacionados a la producción, publicación, intercambio y uso de información geográfica. Estos grupos proponen resoluciones que son adoptadas por unanimidad en las reuniones plenarias del CIIDEEPB.

En este sentido, el presente Reglamento tiene la finalidad de viabilizar el trabajo del CIIDEEPB, a través de un conjunto de normas y procedimientos, de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes del mismo.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- (CIIDEEPB). El Comité Interinstitucional de la Infraestructura de Datos Espaciales del Estado Plurinacional de Bolivia (CIIDEEPB), es un Comité de carácter permanente, cuyo objeto es promover y coordinar el desarrollo, intercambio, uso de datos y servicios de información geográfica mediante el establecimiento de estándares, normas y convenios, entre todos los niveles de gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia, en coordinación con el sector privado, organizaciones sin fines de lucro, instituciones académicas y de investigación cuando corresponda.

ARTÍCULO 2.- (OBJETO). El presente Reglamento tiene por objeto establecer el funcionamiento y la estructura orgánica/administrativa del CIIDEEPB.

ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Reglamento es de aplicación y observancia obligatoria para todos los representantes de las instituciones integrantes del CIIDEEPB.

CAPÍTULO SEGUNDO

INTEGRANTES Y DOMICILIO LEGAL

ARTÍCULO 4.- (INTEGRANTES). El CIIDEEPB está conformado por el conjunto de instituciones del Órgano Ejecutivo, así como de instituciones de otros Órganos del Estado Plurinacional de Bolivia o niveles de gobierno que lo soliciten.

Una lista de instituciones que integran el Comité será aprobada con vigencia anual al inicio de cada gestión, mediante Resolución emitida por el pleno del CIIDEEPB y publicada por la Secretaría Técnica del Comité en la plataforma electrónica (www.ideepb.geo.gob.bo).

Las instituciones que integran el CIIDEEPB, serán representadas por sus Máximas Autoridades Ejecutivas o funcionarios (as) designados (as) por las mismas. La solicitud de participación en el Comité y el nombre del representante de la institución, se debe remitir con carta oficial dirigida al Presidente del CIIDEEPB, hasta el segundo mes del inicio de una nueva gestión.

ARTÍCULO 5.- (DOMICILIO). Para todos los efectos el domicilio del CIIDEEPB estará en la

Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia - Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional, ubicada en la ciudad de La Paz, calle Ayacucho esquina Mercado, N° 308.

CAPÍTULO TERCERO

ATRIBUCIONES DEL CIIDEEP

ARTÍCULO 6.- (ATRIBUCIONES). Las atribuciones del CIIDEEP son las siguientes;

1. Definir estándares, normas técnicas y de calidad para la generación, uso y difusión de información geográfica en las entidades del Estado Plurinacional de Bolivia.
2. Formular estrategias para mejorar y ampliar el uso de información geográfica en la gestión pública.
3. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional específicos para la investigación y el desarrollo en el ámbito de tecnología de la información geográfica.

ARTÍCULO 7.- (CONVOCATORIA A OTRAS ENTIDADES). El CIIDEEP a través de su Presidente (a), podrá cursar invitaciones a entidades consideradas estratégicas (o de conveniencia) como ser: Colegios de Profesionales, organizaciones sin fines de lucro, instituciones académicas, de investigación entre otras, con el objeto de conocer las temáticas de su competencia, sus logros y proyectos en desarrollo (que incluyan el componente de generación, difusión o procesamiento de información geográfica a cualquier escala o el desarrollo de Sistemas de Información Geográfica).

Las entidades invitadas que concurren a las reuniones del CIIDEEP, participarán en las mismas sólo con derecho a voz pero no a voto.

ARTÍCULO 8.- (RECOMENDACIONES). El CIIDEEP, a través de su Presidente (a), podrá remitir a las Autoridades de las diferentes Instituciones del Estado, recomendaciones sobre normativa técnica, acorde a las Resoluciones adoptadas en asamblea plenaria del Comité.

ARTÍCULO 9.- (MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO). El CIIDEEP podrá disponer la modificación del presente Reglamento, cuando la totalidad de los miembros presentes en asamblea plenaria así lo dispongan.

CAPÍTULO CUARTO

FUNCIONES DEL CIIDEEPB

ARTÍCULO 10.- (FUNCIONES). El CIIDEEPB a través de su Presidente (a) asumirá la dirección estratégica, para encausar las políticas nacionales e internacionales y el relacionamiento entre los diferentes niveles de gobierno, abocados a la construcción de la Infraestructura de Datos Espaciales del Estado Plurinacional de Bolivia (IDE-EPB). En ese sentido sus funciones son las siguientes:

- a) Proponer normas técnicas y legales necesarias para el logro de los objetivos de la creación y desarrollo de la IDE-EPB.
- b) Elaborar las propuestas de políticas y estrategias generales para la implementación de la IDE-EPB.
- c) Supervisar de manera general los procesos de generación, manejo, desarrollo, archivo, distribución y servicios de información geográfica en el marco de la Infraestructura de Datos Espaciales del Estado Plurinacional de Bolivia.
- d) Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional para la adopción de sus recomendaciones.
- e) Coadyuvar a las instituciones que lo conforman en la organización y participación en los Grupos de Trabajo.
- f) Tomar conocimiento, evaluar y aprobar los planes, resoluciones, proyectos y documentos técnicos elaborados por los Grupos de Trabajo.
- g) Asegurar la difusión de las resoluciones y actividades programadas entre los miembros del CIIDEEPB.
- h) Promover y asegurar que las entidades públicas en sus diferentes niveles de gobierno, coadyuven en la conformación de una base de datos geográficos compartida de acceso público.
- i) Facilitar a las entidades que generan información geográfica, el acceso y uso de herramientas para la gestión de información geográfica, consecuentes con los criterios de estandarización asumidas por el CIIDEEPB.
- j) Otras que se consideren necesarias.

CAPÍTULO QUINTO

PRESIDENCIA DEL CIIDEEP

ARTÍCULO 11.- (PRESIDENCIA DEL CIIDEEP). La Presidencia del CIIDEEP corresponde al Secretario (a) General de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional.

ARTÍCULO 12.- (FUNCIONES). El (la) Presidente (a) en calidad de representante del CIIDEEP, debe cumplir con las siguientes funciones:

- a) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CIIDEEP.
- b) Garantizar una adecuada circulación de información entre los miembros que integran el CIIDEEP.
- c) Disponer la tramitación de las comunicaciones necesarias para el mejor ejercicio del funcionamiento del CIIDEEP.
- d) Poner en conocimiento formal de los miembros del CIIDEEP, así como a las entidades que lo conforman, los resultados obtenidos.
- e) Cumplir y hacer cumplir el reglamento del CIIDEEP, así como los acuerdos suscritos.
- f) Ejercer las funciones que se señalan en el presente Reglamento Interno.
- g) Otras que le sean conferidas.

CAPÍTULO SEXTO

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CIIDEEP

ARTÍCULO 13.- (DESIGNACIÓN). La designación del Secretario (a) Técnico (a) del CIIDEEP, será de directa atribución del Presidente (a) del CIIDEEP.

ARTÍCULO 14.- (FUNCIONES). Las funciones del Secretario (a) Técnico (a) del CIIDEEP, son las siguientes:

- a) Establecer la coordinación en todos los niveles de gobierno, orientada a facilitar el intercambio de datos, promoción y desarrollo de la Infraestructura de Datos Espaciales del Estado Plurinacional de Bolivia - IDEEP.
- b) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos y las recomendaciones

emanadas del CIIDEPB, así como adoptar las medidas que se requieran para garantizar su cumplimiento.

- c) Proponer el plan de acción, políticas, planes y programas para la IDE-EPB y el CIIDEEPB.
- d) Prestar al CIIDEEPB asesoría técnica referida a temas de la IDE-EPB.
- e) Proponer los Grupos de Trabajo necesarios para el logro de los objetivos de la IDE-EPB.
- f) Convocar y supervisar los Grupos de Trabajo por áreas temáticas y apoyarlos en el desarrollo de sus actividades.
- g) Evaluar y remitir al CIIDEEPB las propuestas y/o recomendaciones emanadas por los Grupos de Trabajo.
- h) Preparar la agenda del CIIDEEPB.
- i) Comunicar los acuerdos y demás actos propios de la naturaleza del cargo.
- j) Convocar por encargo del Presidente (a) a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CIIDEEPB.
- k) Registrar las sesiones en un Libro de Actas y redactar los informes que surjan de las sesiones del CIIDEEPB.
- l) Brindar apoyo administrativo y logístico al CIIDEEPB, tanto en la redacción de los documentos, registro, seguimiento, envío y recepción de los mismos, así como informar de aquellos que se encuentren pendientes.
- m) Expedir, con autorización del (la) Presidente (a), las copias que se soliciten de las actas, informes, acuerdos y demás documentos del CIIDEEPB, certificando las mismas.
- n) Presentar en cada reunión del Comité, informes sobre los avances realizados a la fecha.
- o) Solicitar a los Coordinadores de los Grupos de Trabajo información sobre el avance de los temas encomendados por el CIIDEEPB.
- p) Presentar al CIIDEEPB, los planes, programas, proyectos y dispositivos técnicos/normativos elaborados por los Grupos de Trabajo.
- q) Solicitar a las entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, personas jurídicas o naturales, información sobre temas de Infraestructura de Datos Espaciales.
- r) Coordinar y realizar el seguimiento de las labores y actividades de los Grupos de Trabajo y llevar el registro de sus reuniones, para lo cual los Coordinadores de los mismos informarán mensualmente de sus actividades al Secretario (a)

Técnico (a) del CIIDEEPB.

- s) Llevar un archivo organizado de la documentación de cada uno de los Grupos de Trabajo; de la participación internacional del Estado Plurinacional de Bolivia en temas de Infraestructura de Datos Espaciales; así como del calendario de eventos de participación nacional e internacional.
- t) Otras funciones que le fueran encomendadas por el (la) Presidente (a) del CIIDEEPB.

CAPÍTULO SÉPTIMO

SESIONES DEL CIIDEEPB

ARTÍCULO 15.- (SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS). El CIIDEEPB se reunirá en sesión ordinaria una vez cada tres meses, y en sesión extraordinaria cuantas veces lo requiera el (la) Presidente (a) y/o cuando lo solicite el 20% de sus miembros.

ARTÍCULO 16.- (CONVOCATORIAS). Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias se efectuarán mediante comunicación escrita y/o correo electrónico, con un mínimo de cinco (5) días hábiles previos a la fecha del evento.

El Secretario (a) Técnico (a) llevará un registro de las notificaciones efectuadas.

ARTÍCULO 17.- (QUORUM). El quorum para las sesiones ordinarias y extraordinarias, se hará con la mitad más uno del número total de miembros presentes del CIIDEEPB.

ARTÍCULO 18.- (ACTA Y DESARROLLO DE SESIONES). El Secretario (a) Técnico (a) del CIIDEEPB, o la persona designada, será la responsable del desarrollo de las sesiones y de la redacción de un Acta, misma que deberá contener:

- Lugar, fecha y hora
- Número correlativo de la sesión
- Lista de asistentes
- Agenda a desarrollarse
- Conclusiones y acuerdos adoptados

- Firma de los asistentes

Los miembros del interior del país podrán dar su visto bueno a las conclusiones y acuerdos adoptados mediante correo electrónico o mediante la plataforma electrónica del CIIDEEPB.

En las actas se consignarán sumariamente los puntos a desarrollarse, los resultados y acuerdos alcanzados.

ARTÍCULO 19.- (ACUERDOS). Los acuerdos generados a partir de los Grupos de Trabajo, serán expuestos mediante propuestas de resolución, mismas que se presentarán en asamblea plenaria del CIIDEEPB, para su consideración y aprobación por unanimidad de los presentes. De existir objeciones de forma, la resolución será devuelta a la Secretaría Técnica para su corrección. Si la objeción es de fondo la misma debe ser tratada nuevamente en los respectivos Grupos de Trabajo del CIIDEEPB. Las resoluciones una vez aprobadas, tendrán rango de convenios.

ARTÍCULO 20.- (COMUNICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES). Las resoluciones aprobadas por el CIIDEEPB, serán puestas en conocimiento de las instituciones que integran el Comité, mediante comunicación escrita a sus Máximas Autoridades Ejecutivas.

CAPÍTULO OCTAVO GRUPOS DE TRABAJO DEL CIIDEEPB

ARTÍCULO 21.- (NATURALEZA Y ÁMBITO DE COMPETENCIA). Los Grupos de Trabajo estarán compuestos por los representantes de las Instituciones que conforman el CIIDEEPB.

Los Grupos de Trabajo se organizarán por áreas temáticas sectoriales o áreas temáticas transversales, siendo su función proponer soluciones técnicas y operativas en pos de la implementación de la IDE-EPB.

Los Grupos de Trabajo podrán estar integrados, además de las instituciones miembros del CIIDEEPB, por especialistas de diversos sectores gubernamentales, privados, organizaciones sin fines de lucro, instituciones académicas, de investigación y otras según

se requiera.

Conformado el Grupo de Trabajo, el mismo tendrá una duración de un año (mínimo), hasta tres años (máximo).

Ante la necesidad de priorizar una necesidad de interés nacional, se crearán comisiones propuestas por cualquiera de los Grupos de Trabajo o por el CIIDEEPB en sesión plenaria, mismas que podrán estar conformadas por miembros de un sólo grupo o de varios grupos indistintamente.

ARTÍCULO 22.- (COORDINADOR (A) DEL GRUPO DE TRABAJO). Cada Grupo de Trabajo deberá contar con un (a) Coordinador (a), mismo (a) que será propuesto por el Secretario (a) Técnico (a) y/o los miembros que conforman el Grupo. El (la) Coordinador (a) propuesto (a) deberá contar con el aval de los restantes miembros del grupo al que pertenece.

ARTÍCULO 23.- (INTEGRANTES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO). Los miembros titulares de los Grupos de Trabajo son designados por su Máxima Autoridad Ejecutiva, mediante nota oficial. Los miembros titulares podrán designar por comunicación escrita a otras personas de su respectiva institución para que integren o apoyen a los Grupos de Trabajo. En caso que un miembro titular deje de ejercer sus funciones institucionales, la MAE deberá designar un nuevo miembro titular en un plazo de 30 días a partir del cese de funciones.

ARTÍCULO 24.- (CONVOCATORIA A LOS GRUPOS DE TRABAJO). El (la) Coordinador (a) de cada Grupo de Trabajo podrá convocar a los integrantes del grupo respectivo de forma excepcional y fuera de las reuniones programadas, en el marco del trabajo del CIIDEEPB. Estas reuniones deberán ser consensuadas previamente con el Secretario (a) Técnico (a).

ARTÍCULO 25.- (DERECHO A VOZ Y VOTO). Los miembros del CIIDEEPB tienen derecho a voz y voto en las sesiones plenarias y en las reuniones de los Grupos de Trabajo.

ARTÍCULO 26.- (REUNIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO). Las reuniones de los

Grupos de Trabajo tendrán una periodicidad acorde a los requerimientos de sus actividades. Las convocatorias a las reuniones se realizarán por medio escrito y/o correo electrónico o fax, con una anticipación de cinco (5) días hábiles.

La sede de las reuniones de los Grupos de Trabajo será rotativa entre los miembros del grupo, cuando así lo disponga el mismo.

ARTÍCULO 27.- (DOCUMENTACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO). Toda la documentación de planes, listas de miembros, actas y documentos de trabajo en general, serán remitidos en formato físico y electrónico al Secretario (a) Técnico (a) y socializados a los miembros de cada Grupo a través de la plataforma electrónica.

Al inicio de cada gestión, cada Grupo de Trabajo deberá elaborar su Plan de Actividades Anual, mismo que será puesto a consideración del CIIDEEPB para su aprobación. Asimismo, los Grupos de Trabajo presentaran un informe de resultados al final de la gestión.

ARTÍCULO 28.- (INASISTENCIA DEL COORDINADOR). En caso de ausencia del Coordinador (a) del Grupo de Trabajo, podrá tomar su lugar otro miembro del grupo, mismo que será designado por el (la) Secretario (a) Técnico (a) del CIIDEEPB.

En caso de prolongarse la ausencia del Coordinador (a), el (la) Secretario (a) Técnico (a) designará un nuevo Coordinador (a) del Grupo.

ARTÍCULO 29.- (INASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO). En caso de inasistencia reiterada de los integrantes de los Grupos de Trabajo y verificándose que existe un perjuicio para el cumplimiento de los objetivos programados, el/la Presidente(a) del CIIDEEPB hará a conocer sobre esta situación, a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad a la cual pertenece el integrante del Grupo, para que se tomen las acciones pertinentes.

La inasistencia injustificada impedirá la objeción de las decisiones adoptadas en las reuniones.