



CONSEJO NACIONAL DE CALIDAD

PROTOCOLO PARA REALIZACIÓN DE SESIONES EN MODALIDAD VIRTUAL Y APROBACIÓN DE ACTAS DEL CNC, ANTES PANDEMIA POR COVID-19.

El presente protocolo surge en el marco de la emergencia nacional por la pandemia por COVID-19, en razón de las medidas de distanciamiento social y restricciones a la movilidad implementadas para evitar la propagación del virus, con la finalidad de dar continuidad a las labores del Consejo Nacional de Calidad y a la toma de importantes decisiones para el buen funcionamiento de la institución; aplicando lo estipulado en los artículos 18, 19 y 20 de la Ley de Procedimientos Administrativos respecto al empleo de las tecnologías de la información y de las comunicaciones para validar los actos de la administración.

CONVOCATORIAS:

Se realizarán a través de correo electrónico e incluirá:

- Comunicación firmada y sellada por la Presidenta del CNC.
- Proyecto de Agenda.
- Información sobre la modalidad a través de la cual se realizará la Sesión.
- Nombre de la plataforma a utilizar para la realización de la Sesión.

Se pondrá a disposición de los Miembros del Consejo el acompañamiento necesario para garantizar una conexión exitosa el día de la Sesión.

ENVÍO DE ENLACE O INVITACIÓN A SESIÓN VIRTUAL:

- Se enviará a los Miembros del Consejo, en fecha previa a la Sesión, correo electrónico con el enlace correspondiente e indicaciones a seguir para acceder a la plataforma a utilizar y conectarse a la Sesión.

ENVÍO DE DOCUMENTOS CON LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS TEMAS INCLUIDOS EN LA AGENDA:

- Se enviará en fecha previa a la Sesión, la información o presentaciones de los temas que se incluirán en la agenda a desarrollar durante la Sesión, para la revisión y análisis de los Miembros del Consejo.



CONSEJO NACIONAL DE CALIDAD

MECANISMO PARA APROBACIÓN DE ACTAS:

- Se enviará el Acta a ratificar a través de correo electrónico a los Miembros del Consejo y se solicitará que cada uno de los que estuvieron presentes en la Sesión que se requiere ratificar den su aprobación al contenido del Acta, enviando un correo electrónico en el que manifiesten expresamente estar de acuerdo con el contenido de la misma a fin de que la misma se dé por aprobada, o en su defecto, las observaciones a considerar; dichos correos de aprobación, se imprimirán y se anexarán al Acta para efectos de respaldo de la aprobación y servirán para las los fines administrativas y financieras correspondientes.

*Las firmas correspondientes se gestionarán cuando la situación sanitaria lo permita.

ASISTENCIA Y QUORUM AL INICIO DE LA SESIÓN:

- El/La Asistente General del CNC, procederá a confirmar la participación de los Miembros del Consejo, a través de un listado de asistencia físico en el que se tomará nota de los Miembros conectados a la Sesión Virtual, dicho listado, servirá para verificar el quorum requerido por ley para sesionar y para constancia será firmado y sellado por el/la Asistente General del Consejo, este listado servirá de respaldo para las gestiones administrativas (compra de bienes o servicio relacionados a realización de Sesiones) y financieras (pago de dietas a participantes en la Sesión) que correspondan.

TOMA DE ACUERDOS:

- Los Miembros del Consejo emitirán su voto a fin de tomar acuerdo de los puntos que se presenten en la Sesión, de lo cual la Asistencia General tomarán nota y se dejará establecido en el Acta correspondiente.

APROBADO EN PUNTO 6.5 DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 43 DEL CONSEJO NACIONAL DE CALIDAD, DE FECHA 21 DE MAYO DE 2020.