



Firmado digitalmente por:
YESQUEN PUERTAS Nadia FAU
20131379944 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22/03/2021 09:59:38-0500



Firmado digitalmente por:
REGALADO TAMAYO Raul FAU
20131379944 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/03/2021 17:07:02-0500

DIRECTIVA N° 001 -2021-MTC/04

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR LOS ÓRGANOS COLEGIADOS CREADOS POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

I. OBJETO

Establecer el procedimiento para el registro y seguimiento de la información generada por los órganos colegiados creados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

II. FINALIDAD

Estandarizar los criterios para el registro de la información que generan los órganos colegiados creados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a fin de contar con información ordenada, sistematizada y actualizada.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para los servidores civiles que integren un órgano colegiado creado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 0785-2020-MTC/01, Aprueban el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Siglas y abreviaturas

Para la aplicación de la presente Directiva se entiende como:

- **OGTI** : Oficina General de Tecnología de la Información.
- **MTC** : Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- **SOC** : Sistema Informático de Órganos Colegiados.
- **STOC** : Secretario Técnico del Órgano Colegiado.
- **RASOC** : Responsable de la Administración del Sistema Informático de Órganos Colegiados.
- **SG** : Secretaría General.



Firmado digitalmente por:
GÓMEZ MARIN Jacinto Oscar
FAU 20131379944 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 22/03/2021 17:49:58-0500

5.2. Definiciones:

Para la aplicación de la presente Directiva se entiende por:

- 5.2.1. **Comisión:** Es un tipo de órgano colegiado sin personería jurídica y se crea para cumplir con funciones de seguimiento, supervisión, fiscalización, propuesta o emisión de informes, que sirven de base para la toma de decisiones de otras entidades. Sus conclusiones carecen de efectos jurídicos frente a terceros. Las Comisiones pueden ser sectoriales o multisectoriales, y de carácter temporal o permanente.
- 5.2.2. **Comité:** Es un tipo de órgano colegiado, sin personería jurídica ni administración propia, que se crea para tomar decisiones sobre materias específicas. Sus miembros actúan en representación del órgano o entidad a la cual representan y sus decisiones tienen efectos vinculantes para estos, así como para terceros, de ser el caso. Los comités son sectoriales y de carácter temporal.
- 5.2.3. **Equipo de Trabajo:** Es un grupo de servidores civiles que se conforma al interior de una unidad de organización bajo la supervisión de un servidor para la ejecución de funciones específicas. Su conformación es temporal y se puede formalizar mediante un documento interno en el que precise su conformación, objetivos, responsabilidades, líneas de coordinación, entre otros aspectos que se considere pertinente. Su conformación no genera gastos.
- 5.2.4. **Equipo Técnico:** Es un grupo de servidores civiles distintos a los Equipos de Trabajo, que se conforma al interior de una entidad que, sin ser un tipo de órgano colegiado, se crean para brindar apoyo o realizar actividades sobre materias específicas. Sus miembros actúan en representación de las unidades de organización que lo integren. Sus decisiones no tienen efectos vinculantes para terceros.
- 5.2.5. **Grupo de Trabajo:** Es un tipo de órgano colegiado sin personería jurídica ni administración propia, que se crea para cumplir funciones distintas a las de seguimiento, fiscalización, propuesta o emisión de informes técnicos, tales como la elaboración de propuestas normativas, instrumentos, entre otros productos específicos. Sus conclusiones carecen de efectos jurídicos sobre terceros. Los Grupos de Trabajo pueden ser sectoriales o multisectoriales, y de carácter temporal o permanente.
- 5.2.6. **Órgano Colegiado:** Es una forma de organización sin personería jurídica que las entidades públicas emplean para ejecutar funciones específicas o toma de decisiones colegiadas, a través de un conjunto de servidores civiles de diversas especialidades de una o varias entidades, pudiendo estar conformados también por la ciudadanía y sociedad civil cuando así se requiera. Conforme a la normativa organizacional vigente existen tres (3) tipos de órganos colegiados: Comisión, Grupo de Trabajo y Comité. Sin embargo, para efectos de la presente Directiva, se está considerando a los Equipos Técnicos dentro de esta categoría para identificar a aquellos que no se ajusten a los órganos colegiados antes descritos.

5.2.7. **Unidad de organización:** término que en materia organizacional se emplea para referirse a un órgano, unidad orgánica, sub unidad orgánica conformada al interior de la estructura organizacional de una entidad pública.

5.3. De los Órganos Colegiados

5.3.1. Los representantes designados asumen el rol establecido en el dispositivo que crea el órgano colegiado, el cual puede ser:

- **Presidente:** Representa al órgano colegiado y es responsable de la ejecución de los acuerdos adoptados.
- **Secretario Técnico:** Elabora la agenda a solicitud del Presidente, custodia y mantiene actualizadas las actas de las sesiones, comunica los acuerdos, etc.
- **Miembro:** Participa de los debates de las sesiones y ejerce su derecho a voto.

La creación de un rol distinto a los señalados anteriormente solo procede cuando exista normativa vigente que así lo disponga.

5.3.2. Las disposiciones para la creación de órganos colegiados, se rigen por los Lineamientos de Organización del Estado aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, en el marco de las disposiciones de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM.

5.3.3. Los aspectos vinculados al funcionamiento interno de los órganos colegiados como las atribuciones de los miembros, régimen de sesiones, quorum para sesiones y votaciones, el acta de sesión, entre otros: se rigen por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, de ser el caso, por su Reglamento Interno y Plan de Trabajo; y demás normativa específica sobre la materia.

5.3.4. Constituido el órgano colegiado toda designación debe realizarse mediante documento oficial, el que deberá ser en función al cargo del servidor civil que se designe representante.

5.3.5. Excepcionalmente se permite la designación a nombre del servidor siempre que exista la justificación correspondiente.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. **Disposiciones para los órganos colegiados que se conformen con posterioridad a la entrada en vigor de la presente Directiva**

6.1.1. **Comunicación de creación de órganos colegiados**

6.1.1.1. La unidad de organización que emite la resolución de creación

del órgano colegiado, en un plazo de tres (3) días hábiles, debe remitir vía memorándum una copia de dicha Resolución al RASOC, quien registra la información del órgano colegiado en el SOC.

- 6.1.1.2. Las unidades de organización a las que pertenece el servidor civil que conforma un órgano colegiado creado por el MTC, se encargan de mantener actualizada la designación de sus representantes ante los órganos colegiados, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles el representante de la unidad de organización deberá designar al nuevo representante ante el órgano colegiado, la misma que debe ser puesta de conocimiento al RASOC en caso de designación de un nuevo Presidente o Secretario Técnico.

6.1.2. **Obligación de registro en el SOC**

- 6.1.2.1. El registro y actualización de la información de los órganos colegiados sectoriales creados en el MTC, se realiza a través de un aplicativo informático denominado "Sistema de Órganos Colegiados del MTC – SOC".

- 6.1.2.2. EL RASOC una vez recibida la comunicación de la creación de un órgano colegiado sectorial registra la información de este en el SOC, consignado como mínimo la siguiente información:

- Denominación del órgano colegiado.
- Fecha de creación.
- Objeto.
- Tipo.
- Condición.
- Base Legal.
- Funciones.

6.1.3. **Perfiles de usuarios en el SOC**

El SOC cuenta con cuatro (4) perfiles de usuarios:

- 6.1.3.1. **Perfil de Administrador:** Permite crear, ingresar, y editar la información de todos los órganos colegiados sectoriales creados en el MTC.

- 6.1.3.2. **Perfil de Consulta:** Permite consultar a un miembro, la información consignada en el aplicativo informático, respecto del órgano u órganos colegiados que integra.

- 6.1.3.3. **Perfil de Responsable de Registro de Información:** Permite al Secretario Técnico o Presidente de un órgano colegiado ingresar y editar la información consignada en el SOC, pero solo respecto del órgano colegiado que integra.

- 6.1.3.4. **Perfil de Supervisión:** Permite consultar la información consignada en el SOC. Este perfil es asignado al Despacho Ministerial, Secretaría General y Despachos Viceministeriales.

6.1.4. Procedimiento de registro en el SOC

6.1.4.1. El STOC en un plazo máximo a dos (2) días hábiles de notificada su designación en dicho cargo, vía correo electrónico solicita al RASOC se genere el alta al SOC. La comunicación electrónica debe detallar la siguiente información:

- Nombre del órgano colegiado.
- Número y fecha de la norma que crea el órgano colegiado.
- Apellidos y Nombres del STOC.
- Cargo.
- Número de anexo telefónico institucional y de celular.
- Correo electrónico institucional del STOC y de ser el caso, un correo electrónico personal que facilite la comunicación oportuna.

6.1.4.2. El RASOC remite vía correo electrónico el alta al SOC al STOC en un plazo no mayor a un (1) día hábil.

6.1.4.3. El STOC mediante el SOC, efectúa la carga de los documentos técnicos generados por el órgano colegiado dentro del plazo de tres (3) días, entre otros según los siguientes supuestos:

- La alta y baja de miembros que conforman el órgano colegiado.
- La aprobación del Reglamento Interno y del Plan de Trabajo.
- El cumplimiento de las actividades y productos del Plan de Trabajo.
- El informe final del órgano colegiado.
- La extinción del órgano colegiado.

6.1.4.4. El STOC debe registrar en el SOC dentro de los cinco (5) días hábiles de cada bimestre el estado situacional del órgano colegiado. En el caso que no se hayan realizado actividades durante dicho periodo, debe indicar los motivos de dicha inactividad.

6.1.5. Seguimiento de los órganos colegiados

6.1.5.1. El RASOC en el módulo de seguimiento verifica el cumplimiento del registro de información dentro de los diez (10) primeros días hábiles de culminado el bimestre, generando el reporte de seguimiento, el cual puede ser visualizado por la SG a través del perfil de supervisión.

6.1.5.2. La SG realiza la revisión de información reportada a fin de tomar las acciones correspondientes.

6.2. Disposiciones para los órganos colegiados que se conformen con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Directiva

6.2.1. Identificación de órganos colegiados vigentes

6.2.1.1. El RASOC solicita, a través de la SG, a las unidades de organización que hayan emitido resoluciones de creación de órganos colegiados, que en un plazo de cinco (5) días hábiles, remitan vía memorándum una copia de dichas resoluciones acompañado de un informe del estado situacional de los mismos, precisando los datos del STOC.

6.2.1.2. El RASOC elabora el inventario de los órganos colegiados de acuerdo a la información recopilada y revisa su estado situacional.

6.2.2. Obligación de registro en el SOC

6.2.2.1. El RASOC requiere a los STOC que en un plazo máximo a dos (2) días hábiles, remitan vía correo la solicitud para el alta en el SOC, correo que debe detallar la siguiente información:

- Nombre del órgano colegiado.
- Número y fecha de la norma que crea el órgano colegiado.
- Apellidos y Nombres.
- Cargo.
- Número de anexo y de celular.
- Correo institucional y personal.

6.2.2.2. El RASOC remite vía correo electrónico el alta al SOC al STOC en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

6.2.2.3. El RASOC solicita al STOC que registre y actualice la información del órgano colegiado mediante el SOC, una vez actualizada la información, el STOC deberá cumplir con lo dispuesto a partir del numeral 6.1.4.3 y 6.1.4.4 de la presente Directiva.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva rigen a partir de su aprobación, mediante la respectiva Resolución.

7.2. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán absueltos por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina de Modernización, de conformidad con la normativa vigente.

7.3. La SG designa a la unidad de organización responsable de administrar el aplicativo informático SOC.

7.4. Los órganos colegiados conformados en el marco de lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y demás normas afines, se rigen conforme a su normativa propia.

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1. El Secretario Técnico o en su defecto el Presidente del Órgano Colegiado

creado por el MTC y el RASOC, son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

- 8.2. La OGTI es responsable de dar el soporte técnico al aplicativo informático denominado "Sistema de Órganos Colegiados del MTC – SOC", así como, cautelar su correcto funcionamiento.

IX. ANEXO

Anexo N° 01: Diagrama de Flujo para el Registro y Seguimiento a los Órganos Colegiados.

