

REGLAMENTO INTERNO

COMISIÓN MULTISECTORIAL TEMPORAL DE LA HOJA DE RUTA DE INTERNET INDUSTRIAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ICA

TÍTULO I **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objeto del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Comisión Multisectorial, de naturaleza temporal, denominada “Comisión Multisectorial Temporal de la Hoja de Ruta de Internet Industrial para el departamento de Ica”, creada mediante Decreto Supremo N° 012-2022-PRODUCE, en adelante la Comisión Multisectorial.

Artículo 2.- Alcance

El presente Reglamento es de aplicación y observancia obligatoria por parte de los miembros de la Comisión Multisectorial, así como a los/las integrantes de los equipos de trabajo que se conformen.

TÍTULO II **DE LA COMISIÓN MULTISECTORIAL**

Artículo 3.- Naturaleza y Jurisdicción

La Comisión Multisectorial es un órgano colegiado de naturaleza temporal, dependiente del Ministerio de la Producción.

Artículo 4.- Objeto

El objeto de la Comisión Multisectorial es realizar el seguimiento de la implementación y sostenibilidad de la Hoja de Ruta de Internet Industrial para el departamento de Ica, aprobada mediante Decreto Supremo N° 012-2022-PRODUCE.

Artículo 5.- Conformación

5.1 La Comisión Multisectorial se encuentra conformado por los siguientes miembros titulares:

- a) El/la Director/a General de la Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización del Ministerio de la Producción, quien la preside.
- b) El/la Director/a de la Dirección de Gestión de la Innovación Agraria (DGIA) del Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA).
- c) El/la Director/a General de la Dirección General de Políticas para el Desarrollo de Comercio Exterior del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- d) El/la Director/a General de la Dirección General de Programas y Proyectos de Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- e) El/la Secretario/a de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- f) El/la Director/a Ejecutivo/a del Instituto Tecnológico de la Producción.
- g) El/la Director/a Ejecutivo/a del Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad.
- h) El/la Director/a de la Dirección de Políticas y Programas de CTI del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- i) El/la Gerente/a Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Ica

5.2 Los miembros de la Comisión Multisectorial cuentan con un representante alterno/a, de conformidad a lo establecido en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 012-2022-PRODUCE.

Artículo 6.- Funciones

La Comisión Multisectorial tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento y monitoreo de los objetivos, metas e indicadores derivados de la implementación de la Hoja de Ruta de Internet Industrial para el departamento de Ica.
- b) Realizar el seguimiento a los planes de trabajo de las iniciativas correspondientes y otras intervenciones que se consideren pertinentes para el cumplimiento de la implementación de la Hoja de Ruta de Internet Industrial para el departamento de Ica.
- c) Articular con los sectores y actores cuyas materias están vinculadas a la implementación de la Hoja de Ruta de Internet Industrial para el departamento de Ica.
- d) Elaborar la propuesta de actualización de la Hoja de Ruta de Internet Industrial para el departamento de Ica, de ser el caso.
- e) Reportar al Despacho Viceministerial de MYPE e Industria del Ministerio de la Producción, los avances y recomendaciones derivadas de la implementación de la Hoja de Ruta de Internet Industrial para el departamento de Ica.
- f) Elaborar informes anuales y el informe final del seguimiento de la implementación de la Hoja de Internet Industrial para el departamento de Ica.
- g) Reportar a la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros, los avances y cumplimiento de hitos de la Hoja de Ruta de Internet Industrial para el departamento de Ica en el marco de la Sistema Nacional de Transformación Digital y las políticas y estrategias nacionales derivadas de dicho Sistema.

Artículo 7.- Colaboración, asesoramiento y aporte técnico

En caso la Comisión Multisectorial lo estime necesario podrá solicitar colaboración de las entidades públicas en los distintos niveles de gobierno, así como de instituciones privadas y de la sociedad civil, que puedan contribuir al cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO III **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Capítulo I **De la organización**

Artículo 8.- Organización

La organización de la Comisión Multisectorial se encuentra estructurada por:

- a) Los Miembros.
- b) La Presidencia.
- c) La Secretaría Técnica.
- d) Los Equipos de Trabajo.

Capítulo II **De los Miembros**

Artículo 9.- Designación de representantes alternos/as

9.1 Las entidades y Organismos Públicos que conforman la Comisión Multisectorial designan a sus respectivos representantes alternos/as, de conformidad a lo establecido en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 012-2022-PRODUCE, debiendo comunicar la misma por escrito a la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial. Los representantes, titular y alterno/a, desempeñan sus cargos ad honorem.

9.2 No pueden ser designados como representantes alternos/as en la Comisión Multisectorial, quienes hayan sido inhabilitados para el ejercicio de la función pública ni quienes hayan sido sentenciados por delito cometido en agravio del Estado.

Artículo 10.- Conclusión de designación de representantes

10.1 La designación de representantes alternos/as ante la Comisión Multisectorial se da por concluida una vez que se designe a un/a nuevo/a representante, debiendo ser comunicada por escrito a la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial.

10.2 En caso la designación del miembro alterno/a, por parte de la entidad, se encuentre vinculada al desempeño del cargo público, la designación concluye cuando se publique la resolución de nombramiento del/la nuevo/a funcionario/a y/o servidor/a y/o cuando la Comisión Multisectorial tome conocimiento de ello.

Artículo 11.- Obligaciones

Los miembros de la Comisión Multisectorial tienen las siguientes obligaciones:

- a) Asistir puntualmente y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Emitir voto sobre el asunto analizado. Los votos se contabilizarán por cada entidad miembro.
- c) Abstenerse de votar en las sesiones cuando tengan interés personal y directo, económico o moral en el asunto de que se trate, en cuyo caso también deben inhibirse de participar en el debate.
- d) Firmar las actas de las sesiones. Sólo firman las actas los representantes titulares, o los alternos que hayan asistido en reemplazo de aquellos.
- e) Desempeñar las funciones e integrar los equipos de trabajo que se le asigne, cuando así se acuerde.
- f) Informar a la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial sobre el avance de la implementación de las iniciativas establecidas en la Hoja de Ruta, de corresponder.
- g) Articular entre las instituciones del sector público y privado, las acciones derivadas de la implementación de las iniciativas contenidas en la Hoja de Ruta.
- h) Informar a la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial sobre el avance de aquellos acuerdos a los que se hayan comprometido.

Artículo 12.- Atribuciones

Los miembros de la Comisión Multisectorial tienen las siguientes atribuciones:

- a) Recibir con la antelación prudencial, la convocatoria a las sesiones, con la agenda conteniendo el orden del día y la información suficiente sobre cada tema, de manera que puedan conocer las cuestiones que deban ser debatidas.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular cuando lo considere necesario su voto singular, así como expresar los motivos que lo justifiquen. La fundamentación de un voto singular puede ser realizada en el mismo momento o entregarse por escrito hasta el día siguiente.
- d) Formular peticiones de cualquier clase, en particular para incluir temas en la agenda, y formular preguntas durante los debates.
- e) Recibir y obtener copia de cualquier documento o acta de las sesiones de la Comisión Multisectorial.

Capítulo III Del Presidente

Artículo 13.- El Presidente

La Presidencia de la Comisión Multisectorial recae en el/la Director/a General de la Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización del Ministerio de la Producción, o en su defecto, el representante alterno en ausencia de aquel.

Artículo 14.- Funciones del Presidente

Corresponde al Presidente de la Comisión Multisectorial, las siguientes funciones:

- a) Presidir la Comisión Multisectorial.
- b) Aprobar la propuesta de agenda.
- c) Convocar con la debida anticipación, a través de la Secretaría Técnica, las sesiones ordinarias y extraordinarias, conjuntamente con la agenda a tratar.
- d) Coordinar con los miembros la ejecución de los acuerdos arribados en sesión.
- e) Someter a consideración de la Comisión Multisectorial los asuntos que estime necesarios para obtener su pronunciamiento.

- f) Dirigir los debates y resolver las cuestiones de orden y previas que se presenten, así como dirimir las votaciones en caso de empate.
- g) Hacer cumplir el presente Reglamento.

Capítulo IV

De la Secretaría Técnica

Artículo 15.- La Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica brinda apoyo técnico y administrativo a la Comisión Multisectorial, y es ejercida por la Dirección de Digitalización y Formalización de la Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria del Ministerio de la Producción.

Artículo 16.- Funciones de la Secretaría Técnica

Corresponden a la Secretaría Técnica las siguientes funciones:

- a) Preparar y proponer al Presidente de la Comisión Multisectorial la agenda de cada sesión.
- b) Convocar, por encargo del Presidente, las sesiones con la debida anticipación, salvo temas de urgencia, incluyendo la agenda con la orden del día y la información suficiente sobre cada tema. La notificación se realizará vía correo electrónico.
- c) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias, a solicitud de la Presidencia, debiendo adjuntar la agenda respectiva.
- d) Cursar invitación a los representantes o funcionarios de otras entidades públicas o privadas, así como de la cooperación internacional, academia y sociedad civil, para la conformación de los equipos de trabajo.
- e) Coordinar con los miembros de la Comisión Multisectorial y, de corresponder, con los equipos de trabajo conformados para la ejecución de los acuerdos.
- f) Facilitar la interacción entre los miembros de la Comisión Multisectorial promoviendo la articulación y coordinación entre los mismos;
- g) Solicitar información y documentación a otras instituciones públicas y privadas, especialistas o representantes de la sociedad civil organizada, a fin de que contribuyan con el asesoramiento, información y apoyo necesario para el cumplimiento de las funciones de la Comisión Multisectorial.
- h) Llevar y actualizar las actas de las sesiones, así como hacerlas firmar por los miembros participantes luego de su aprobación.
- i) Custodiar las actas de las sesiones de la Comisión Multisectorial, así como los planes de trabajo que se hayan aprobado en sesión.
- j) Hacer seguimiento de los acuerdos tomados durante las sesiones de la Comisión Multisectorial, pudiendo solicitar a los miembros y a los representantes de los equipos de trabajo, que informen sobre el avance de aquello a lo que se hayan comprometido durante las sesiones.
- k) Elaborar, remitir y difundir los informes sobre los avances de la implementación a pedido del Presidente de la Comisión Multisectorial.
- l) Mantener actualizado el directorio de los representantes de los miembros de la Comisión Multisectorial, así como de los equipos de trabajo que se conformen.
- m) Otros actos propios de la naturaleza del cargo.

Capítulo V

De los Equipos de Trabajo

Artículo 17.- Conformación de equipos de trabajo

17.1 Para el cumplimiento de sus fines, la Comisión Multisectorial puede conformar equipos de trabajo para abordar temas específicos o coyunturales que coadyuven al cumplimiento de su objeto y funciones en el ámbito y alcance del Decreto Supremo N° 012-2022-PRODUCE.

17.2 Los equipos de trabajo deberán estar conformados por un mínimo de dos (02) y máximo de cinco (05) representantes de la Comisión Multisectorial necesariamente. No habrá

límite del número de representantes de otras instituciones públicas y privadas que participen en los equipos de trabajo.

Artículo 18.- Integrantes de los equipos de trabajo

Los equipos de trabajo se integran con los/las representantes de la Comisión Multisectorial, pudiendo incorporarse representantes de otras entidades públicas o privadas, así como de la cooperación internacional, academia y/o sociedad civil, que la Comisión estime conveniente invitar.

Artículo 19.- Propuesta y creación de equipos de trabajo

19.1 Los equipos de trabajo son propuestos en sesión por la Presidencia de la Comisión Multisectorial o por cualquiera de los miembros que tenga interés en alguno de los temas a abordar. Los equipos de trabajo son aprobados en la misma sesión en la que se propone o en otra posterior.

19.2 Para la invitación de integrantes a los equipos de trabajo, las instituciones que conforman la Comisión Multisectorial, previamente, deben verificar si existen órganos colegiados ya conformados en el Estado donde pudieran gestionarse los temas propuestos como parte de su agenda.

19.3 La solicitud para integrar un equipo de trabajo ya creado debe ser cursada a la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial, mediante comunicación formal escrita, la misma que será sometida en sesión para su discusión y aprobación, de corresponder.

Artículo 20.- Representatividad del equipo de trabajo

El equipo de trabajo conformado deberá designar, entre sus integrantes, un/a representante, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar al equipo de trabajo ante la Comisión Multisectorial y la Secretaría Técnica en las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas.
- b) Convocar y dirigir las reuniones del equipo de trabajo, que para tal fin se desarrollen, teniendo voto dirimente para la toma de acuerdos.
- c) Supervisar el cumplimiento de las actividades encomendadas al equipo de trabajo.
- d) Facilitar la interacción y coordinación entre los integrantes del equipo de trabajo.
- e) Administrar la información del equipo de trabajo, circulando la documentación que los integrantes pongan a disposición.
- f) Informar a la Comisión Multisectorial del estado situacional de las actividades desarrolladas.
- g) Custodiar las actas de las reuniones del equipo de trabajo, las mismas que serán entregadas a la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial al término de la vigencia del equipo de trabajo.

Artículo 21.- Gestión interna del equipo de trabajo

21.1 Los equipos de trabajo que se conformen deberán elaborar un plan de trabajo y presentarlo a la Secretaría Técnica.

21.2 El representante del equipo de trabajo deberá presentar un informe breve sobre el estado situacional de las actividades desarrolladas en cada sesión ordinaria de la Comisión Multisectorial.

Artículo 22.- Oportunidad y toma de acuerdos

Los equipos de trabajo conformados decidirán la oportunidad y duración de sus reuniones, tomando acuerdos por mayoría simple. En caso de empate, el representante del equipo de trabajo tendrá el voto dirimente.

Artículo 23.- Vigencia del equipo de trabajo

23.1 La vigencia de los equipos de trabajo que se conformen dependerá de la complejidad de la labor encomendada a desarrollar, no debiendo ser mayor a un (01) año, plazo que puede ser prorrogado en acuerdo adoptado en sesión por la Comisión Multisectorial, previa evaluación de sus actividades.

23.2 El equipo de trabajo podrá ser suspendido o disuelto por acuerdo tomado en sesión por la Comisión Multisectorial, en consenso o por mayoría simple, previa evaluación de sus actividades.

TÍTULO IV **DE LA CONVOCATORIA, SESIONES Y ACUERDOS**

Capítulo I **De la Convocatoria**

Artículo 24.- Convocatoria

24.1 La Secretaría Técnica, a pedido de la Presidencia, remitirá la convocatoria a las sesiones, ordinaria o extraordinaria, vía correo electrónico señalando día, hora y lugar, indicando la agenda a tratarse, acta de la sesión previa y adjuntando los documentos que correspondan.

24.2 Esta convocatoria deberá ser remitida con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación para la sesión ordinaria, y no menos de tres (3) días hábiles para la sesión extraordinaria.

Artículo 25.- Confirmación

Los miembros de la Comisión Multisectorial deberán confirmar su participación a las sesiones por adelantado, a través del mismo medio por el cual se comunicó la convocatoria.

Capítulo II **De las Sesiones**

Artículo 26.- Sesiones

Las sesiones ordinarias se convocan de manera trimestral. Las sesiones extraordinarias se convocan cuando, por razones justificadas, así lo requiera la Presidencia o cuando la mitad de sus miembros así lo soliciten.

Artículo 27.- Lugar y forma de las sesiones

27.1 La Comisión Multisectorial y los equipos de trabajo conformados, pueden reunirse en sesiones presenciales y no presenciales, esta última mediante uso de tecnologías de información y comunicaciones que permitan la comunicación entre los miembros y garanticen la autenticidad de los acuerdos adoptados. Las sesiones no presenciales pueden ser grabadas.

27.2 Las sesiones presenciales de la Comisión Multisectorial se realizan en la sede del Ministerio de la Producción, salvo que en la convocatoria se indique un lugar diferente. No obstante, y de manera excepcional, queda válidamente constituida la sesión, sin cumplir los requisitos de convocatoria señalados en el artículo 24, cuando se reúnan todos sus miembros y acuerden por unanimidad iniciar la sesión, situación que deberá constar en Acta.

27.3 Las sesiones presenciales de la Comisión Multisectorial y de los equipos de trabajo podrán realizarse de manera descentralizada, a consideración de la Comisión Multisectorial. Los gastos de pasajes y viáticos de los miembros del Comisión Multisectorial y de los equipos de trabajo serán cubiertos con el presupuesto institucional de cada una de las entidades y/o instituciones de donde provienen. De no contar con la disponibilidad presupuestal, los miembros podrán participar en la sesión descentralizada mediante medios electrónicos, lo cual debe quedar registrado en la respectiva Acta.

Artículo 28.- Quórum

28.1 El quórum para las sesiones, ordinarias y extraordinarias, en su primera convocatoria, se encuentra constituido por la mayoría absoluta, es decir la mitad más uno del total de los miembros de la Comisión Multisectorial. De no llegarse a constituir el quórum, el Presidente puede proponer que la misma se desarrollará en calidad de informativa, no pudiéndose arribar a acuerdos.

28.2 En el caso de segunda convocatoria, el quórum se mantendrá como mayoría absoluta, siendo necesaria la presencia del Presidente de la Comisión Multisectorial.

Artículo 29.- Asistencia

29.1 La asistencia a las sesiones tiene carácter obligatorio. La inasistencia injustificada a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas generará que se comunique dicha situación a la institución que representa, a fin de que adopte las medidas respectivas.

29.2 Los miembros asistentes firman la lista de asistencia en cada sesión, tomándose en cuenta también para dichos efectos el registro realizado por algún medio tecnológico de información y comunicación.

Capítulo III De los Acuerdos

Artículo 30.- Acuerdos

30.1 Los acuerdos de la Comisión Multisectorial se tomarán preferentemente por consenso. De ser necesario, se procederá por votación, aprobándose por mayoría simple de los miembros presentes al momento de cada votación. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto dirimente.

30.2 Los miembros asistentes a la sesión y no impedidos legalmente de intervenir en ella, deben afirmar su posición sobre la propuesta en debate, estando prohibido inhibirse de votar, salvo cuando tengan interés personal y directo, económico o moral en el asunto de que se trate, lo cual debe sustentarse en ese momento, en cuyo caso deben también inhibirse de participar en el debate.

30.3 En caso de que un miembro de la Comisión Multisectorial exprese su voto discordante a la mayoría, se hará constar dicho voto en el Acta, así como puede hacer constar en Acta su posición y los motivos que lo justifiquen.

Artículo 31.- Actas

31.1 La Secretaría Técnica del Comisión Multisectorial levantará un Acta en cada sesión, sea ordinaria o extraordinaria, presencial o virtual, que deberá contener como mínimo:

- a) Lugar y fecha.
- b) Participantes (miembros, asistentes, invitados, entre otros)
- c) Puntos de agenda.
- d) Acuerdos adoptados.
- e) Firma.

31.2 La firma del Acta puede realizarse por parte de los miembros de la Comisión de manera manuscrita o digital. En el caso de las sesiones no presenciales, los miembros firmarán digitalmente. Aquellos miembros que no cuenten con firma digital no estarán obligados a firmar, siempre y cuando manifiesten su conformidad al contenido mediante correo electrónico, lo cual se dejará constancia en la misma Acta.

31.3 En un término máximo de cinco (05) días hábiles de celebrada la sesión, se circulará en versión electrónica, el borrador del acta a los miembros de la Comisión Multisectorial que asistieron a la sesión, a fin de recibir en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles la conformidad o sugerencias de modificación de la misma. La versión final será firmada por el Presidente, la Secretaría Técnica y los miembros presentes durante la sesión, cuando corresponda.

31.4 En caso de asistir a la sesión el/la representante titular y alterno/a de una misma institución, el acta será firmada por el/la representante titular. El/la representante alterno/a podrá firmar el Acta, si así lo solicita.

TÍTULO V DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

Artículo 32.- Transparencia de información

La información generada en la Comisión Multisectorial se presume pública, salvo que se encuentre dentro de las excepciones señaladas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. En ese sentido, la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial, pone a disposición de la ciudadanía la información pública conforme sea solicitada.

Artículo 33.- Publicidad de acuerdos

Aquellos acuerdos que por su relevancia sean considerados por la Comisión Multisectorial de interés público, serán difundidos mediante comunicados, notas o conferencias de prensa, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, o quien haga sus veces, del Ministerio de la Producción.

TÍTULO VI
REPORTES E INFORMES**Artículo 34.- Reportes**

34.1 La Comisión Multisectorial reporta semestralmente al Despacho Viceministerial de MYPE e Industria del Ministerio de la Producción, los avances y recomendaciones derivadas de la implementación de la Hoja de Ruta de Internet Industrial para el departamento de Ica.

34.2 Los avances y cumplimiento de hitos son reportados semestralmente a la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros. Dichos avances son publicados en lenguaje sencillo en el Observatorio Nacional de Ciudadanía Digital gestionado por la Presidencia del Consejo de Ministros para conocimiento de toda la ciudadanía.

34.3 El Presidente de la Comisión Multisectorial podrá sustentar los avances y cumplimiento de hitos en las sesiones del Comité de Alto Nivel por un Perú Digital, Innovador y Competitivo creado por Decreto Supremo N°118-2018-PCM, a solicitud de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 35.- Informes

La Comisión Multisectorial elabora informes anuales y el informe final sobre el seguimiento a la implementación de la Hoja de Internet Industrial para el departamento de Ica, los mismos que son presentados al Despacho Viceministerial de MYPE e Industria del Ministerio de la Producción.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**PRIMERA. Vigencia**

El presente Reglamento Interno entra en vigencia a partir del día siguiente de la emisión de la Resolución Ministerial que lo aprueba.

SEGUNDA. Modificación

Para la modificación del presente Reglamento, es necesario que la propuesta sea aprobada por la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión Multisectorial. La modificación regirá desde el día siguiente de la emisión de la Resolución Ministerial que la aprueba.

TERCERA. Aspectos no previstos

Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento Interno serán desarrollados de conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, o en su defecto, de conformidad al sometimiento del consenso de los miembros de la Comisión Multisectorial, en ese orden.