



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 03-2024-MTC/24

"DIRECTIVA QUE REGULA LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES"

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones que regulen los principales aspectos de los procesos de la gestión documental en el Programa Nacional de Telecomunicaciones (en adelante, PRONATEL), que garanticen la autenticidad, disponibilidad, confiabilidad, integridad y trazabilidad de los documentos, así como, establecer los criterios para la recepción, emisión, despacho y archivo de los documentos en el PRONATEL, de acuerdo al Modelo de Gestión Documental.

II. FINALIDAD

Estandarizar los procedimientos para la gestión documental, integrando los procesos de recepción, emisión, despacho y archivo de documentos en el PRONATEL, de conformidad con el Modelo de Gestión Documental.

III. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las personas del PRONATEL, que indistintamente de su régimen laboral o modalidad contractual, participe en los procesos de gestión documental.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 25323, Crean el Sistema Nacional de Archivos.
- 4.2. Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 4.3. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.4. Decreto de Urgencia N° 006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- 4.5. Decreto Legislativo N° 681, Dictan normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto a la elaborada en forma convencional cuanto la producida por procedimientos informáticos en computadoras.
- 4.6. Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- 4.7. Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 4.8. Decreto Ley N° 19414, Declara de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del patrimonio documental.
- 4.9. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.10. Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 4.11. Decreto Supremo N° 056-2008-PCM, Dictan normas sobre información a ser consignada en la documentación oficial de los Ministerios del Poder Ejecutivo y los



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Organismos Públicos adscritos a ellos.

- 4.12. Decreto Supremo N° 018-2018-MTC, que dispone la fusión del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y la creación del Programa Nacional de Telecomunicaciones.
- 4.13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.14. Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
- 4.15. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- 4.16. Decreto Supremo N° 157-2021-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- 4.17. Resolución Ministerial N° 047-2019-MTC-01 que aprueba la codificación y siglas de las unidades de organización, programas y proyectos especiales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, de acuerdo a la nueva estructura orgánica establecida en su Reglamento de Organización y Funciones, hasta el cuarto nivel organizacional conforme lo señalado en el Anexo N° 01.
- 4.18. Resolución Ministerial N° 0311-2020-MTC/01.03, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Telecomunicaciones.
- 4.19. Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310.
- 4.20. Resolución de Secretaría de Gobierno y Transformación Digital N° 002-2021-PCM/SGTD, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD "Directiva que regula la generación y el uso del Código de Verificación Digital en las entidades de la Administración Pública".
- 4.21. Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/SG, que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la Administración de Archivos en la Entidad Pública".
- 4.22. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 077-2020-MTC/24, que aprueba el "Reglamento Interno de los/las servidores/as civiles del Programa Nacional de Telecomunicaciones – PRONATEL".
- 4.23. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 269-2022-MTC/24, que aprueba la Política y Objetivos de Gestión Documental del Programa Nacional de Telecomunicaciones – PRONATEL.
- 4.24. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 018-2023-MTC/24, que aprueba el Texto actualizado de la Directiva N° 006-2022-MTC/24 "Lineamientos para la gestión de los documentos normativos del Programa Nacional de Telecomunicaciones".
- 4.25. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 132-2023-MTC/24, que aprueba la versión actualizada del Anexo 01 "Coordinaciones Internas de las Unidades de Organización del Programa Nacional de Telecomunicaciones", de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 102-2021-MTC/24.
- 4.26. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 289-2023-MTC/24, que aprueba el Texto actualizado de la Directiva N° 03-2022-MTC/24, "Directiva que regula la gestión del sistema de archivos en el Programa Nacional de Telecomunicaciones".

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

y conexas y, de ser el caso, sus normas complementarias.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Siglas:

En la presente directiva se emplean las siguientes siglas:

- **CGDAC:** Coordinación de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.
- **CTI:** Coordinación de Tecnologías de la Información.
- **CVD:** Código de Verificación Digital.
- **DFS:** Dirección de Fiscalización y Sanción.
- **FITEL:** Fondo de Inversión en Telecomunicaciones.
- **MGD:** Modelo de Gestión Documental.
- **MTC:** Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- **SGD:** Sistema de Gestión Documental.
- **OA:** Oficina de Administración.
- **ONPE:** Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- **PAD:** Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- **PCM:** Presidencia del Consejo de Ministros.
- **PIDE:** Plataforma de Interoperabilidad del Estado.
- **PRONATEL:** Programa Nacional de Telecomunicaciones.
- **RENIEC:** Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- **RIS:** Reglamento Interno de Servidores Civiles.
- **SETEPAD:** Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- **STD:** Sistema de Trámite Documentario.
- **TUO:** Texto Único Ordenado.
- **V°B°:** Visto Bueno.

5.2. Definiciones:

Para efectos de la aplicación de la presente directiva, debe entenderse como:

- 5.2.1. Asistencia Operativa:** Capacitación u orientación sobre el uso y/o manejo del SGD.
- 5.2.2. Bandeja de notificaciones:** Buzón donde se depositan las notificaciones de los actos y actuaciones administrativas emitidos por el PRONATEL, remitidos a los usuarios/as externos.
- 5.2.3. Casilla electrónica:** Buzón electrónico asignado al/la usuario/a externo/a, creado en el Sistema de Notificaciones Electrónicas, cuyo propósito es el trámite seguro y confiable de las notificaciones en el marco de los actos y las actuaciones administrativos realizados por el PRONATEL. La casilla electrónica se constituye en un domicilio digital obligatorio.
- 5.2.4. Código de Verificación Digital:** Clave segura, originada mediante un algoritmo que asocia de forma inequívoca a cada documento imprimible con



su original electrónico. De esta forma se puede comprobar la autenticidad del documento impreso en papel.

5.2.5. Dependencia: Se denomina dependencia o dependencias a las unidades de organización (órganos, unidades funcionales de línea, unidades funcionales de apoyo y unidades funcionales de asesoramiento), así como a las coordinaciones, comités y responsables designados en el ámbito del PRONATEL.

5.2.6. Documento: Información creada, recibida y conservada, independientemente de su soporte, como evidencia y como activo por una organización o individuo, en el desarrollo de sus actividades o en virtud de sus obligaciones legales.

5.2.7. Documento electrónico: Unidad básica estructurada de información registrada, publicada o no, susceptible de ser generada, clasificada, gestionada, transmitida, procesada o conservada por la entidad de acuerdo a sus requisitos funcionales, utilizando sistemas informáticos.

5.2.8. Documento oficial de comunicación externa: Documento de carácter externo emitido por una dependencia del PRONATEL, en el ejercicio de sus competencias, con el fin de comunicar y/o notificar un asunto determinado a otras instituciones públicas y/o privadas, así como a personas naturales o jurídicas.

5.2.9. Documento oficial de comunicación interna: Documento de carácter interno emitido por una dependencia del PRONATEL, en el ejercicio de sus competencias, con el fin de comunicar y/o notificar un asunto determinado a otra dependencia del PRONATEL.

5.2.10. Firma digital: Firma electrónica que, utilizando una técnica de criptografía asimétrica, permite la identificación del signatario, y ha sido creada por medios que éste mantiene bajo su control, de manera que, está vinculada únicamente al signatario y a los datos a los que refiere, lo que permite garantizar la integridad del contenido y detectar cualquier modificación posterior. Tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita siempre y cuando haya sido generada por un prestador de servicios de certificación digital debidamente acreditado que, se encuentre dentro de la infraestructura oficial de firma electrónica, y que no medie ninguno de los vicios de voluntad previstos en el Título VIII del Libro II del Código Civil.

5.2.11. Firma manuscrita: Trazo gráfico realizado a mano por una persona, en un documento, para darle autenticidad o para manifestar la aprobación de su contenido.

5.2.12. Mesa de Partes Digital: Plataforma Informática habilitada por el PRONATEL en el marco del MGD para la presentación de documentos por parte de los usuarios/as externos/as.

5.2.13. Mesa de Partes Presencial: Canal para la recepción de documentos en



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

soporte físico (formato papel).

5.2.14. Modelo de Gestión Documental: Marco de referencia para implementar y mantener una adecuada, transparente y fiable gestión documental en la entidad.

5.2.15. Módulo de mensajería: Módulo que forma parte del SGD, administrado por la CGDAC, a través del cual se listan los documentos oficiales de comunicación externa que fueron derivados por las dependencias a la mesa de partes, para su notificación electrónica vía plataformas virtuales, correo electrónico o notificación física.

5.2.16. Módulo Interoperable: Módulo que forma parte del SGD que, a través de la PIDE, recibe y envía automáticamente los documentos en formato electrónico entre entidades de la Administración Pública.

5.2.17. Notificador Institucional: Persona a cargo de la CGDAC que, realiza la notificación en el ámbito local de los documentos físicos emitidos por las dependencias del PRONATEL, que así lo requieran.

5.2.18. PIDE: Infraestructura tecnológica que permite la implementación de servicios públicos por medios electrónicos y el intercambio electrónico de datos entre entidades del Estado.

5.2.19. Repositorio digital: Espacio centralizado donde se almacenan, organizan y conservan los documentos electrónicos recibidos y/o generados en el PRONATEL.

5.2.20. Resolución: Documento emitido por una dependencia del PRONATEL, en el ejercicio de sus funciones o facultades, que constituye un acto administrativo o un acto de administración interna, de carácter general, obligatorio e imperativo, con alcance de acuerdo al ámbito de competencia del PRONATEL.

5.2.21. Sistema de notificaciones electrónicas: Sistema informático que permite la transmisión y almacenamiento de la información de notificaciones vía casillas electrónicas, garantizando la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de las notificaciones diligenciadas electrónicamente a los/las usuarios/as interesados/as.

5.2.22. Trazabilidad: Capacidad de conocer la trayectoria y ubicación de un documento desde su creación hasta su disposición final.

5.2.23. Token criptográfico: Dispositivo físico que se usa para almacenar y generar firmas digitales.

5.2.24. Usuario/a externo/a: Persona natural que, a título personal o en representación de una persona jurídica, solicita información y/o inicia un trámite ante el PRONATEL a través de los canales de atención dispuestos



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

para tal fin.

5.2.25. Usuario/a interno/a: Persona del PRONATEL que, indistintamente de su régimen laboral o modalidad contractual que cuenta con una credencial para acceder y operar el SGD.

5.2.26. Firma VºBº: Firma digital, configurada como un tipo de firma adicional, que corresponde a cada uno de los/las responsables de elaborar y/o revisar el documento oficial interno, previa a la firma digital de la autoridad competente que suscribe.

5.3. Características de un documento electrónico

Los documentos electrónicos generados en el marco de la gestión documental, presentan las siguientes características:

5.3.1. Autenticidad: Persistencia a lo largo del tiempo de las características originales del documento respecto al contexto, la estructura y el contenido. Es decir, calidad de ser auténtico o con derecho a ser aceptado.

5.3.2. Disponibilidad: Capacidad de localizar, recuperar y presentar un documento para que se encuentre a disposición de las personas, procesos y aplicaciones.

5.3.3. Confiabilidad: Propiedad por la cual el contenido del documento es representación fidedigna de las operaciones, las actividades o los hechos que estos refieren; y que puede ser susceptible de ser utilizado para comprobar algo en el curso de las operaciones o actividades subsecuentes.

5.3.4. Integridad: Característica que indica que un documento no ha sido alterado en su estructura ni contenido, desde la transmisión por el remitente hasta su recepción por el destinatario.

5.4. Herramientas informáticas de la Gestión Documental

5.4.1. Sistema de Gestión Documental:

El SGD es un software diseñado para gestionar los expedientes y documentos del PRONATEL, permitiendo la recepción, emisión, despacho y archivo de los mismos, garantizando su trazabilidad, el uso de certificados y firmas digitales, y el envío automático de documentos electrónicos entre entidades de la Administración Pública.

5.4.2. Certificados Digitales:

Es una credencial electrónica que permite firmar digitalmente documentos electrónicos, certificando su autenticidad y otorgándole la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita, el mismo que, se muestra a través de una representación gráfica con el siguiente contenido:



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Apellidos y nombres del personal del PRONATEL que firma digitalmente.
- RUC de la entidad.
- Motivo de la firma.
- Fecha y hora de la firma digital.

La CTI a solicitud del/de la titular de las dependencias, gestiona ante el RENIEC, la obtención de los certificados digitales del personal con vínculo laboral con el PRONATEL, autorizado a firmar o visar digitalmente, así como la cancelación de los certificados digitales.

Los certificados digitales se instalan en el equipo de cómputo asignado a cada personal con vínculo laboral con el PRONATEL. Excepcionalmente, para casos en los que exista una debida justificación, la CTI podrá gestionar y entregar un token criptográfico, al personal con vínculo laboral de las distintas dependencias del PRONATEL que lo requiera, para firmar digitalmente los documentos.

5.4.3. Mesa de Partes Digital:

Es una plataforma informática que se pone a disposición de los/las usuarios/as externos/as para la presentación digital de sus documentos, lo cual facilitará la recepción documental en el PRONATEL y a través de la creación de un usuario de acceso, el/la usuario/a externo/a podrá presentar y hacer seguimiento al trámite iniciado.

5.5. Clasificación y descripción de los documentos oficiales

Los documentos oficiales del PRONATEL se clasifican de acuerdo al siguiente detalle:

Clasificación	Tipo de Documento
Documentos oficiales de comunicación interna	Memorando
	Memorando Múltiple
	Informe
	Informe Técnico
	Informe Legal
	Informe de Precalificación
	Informe del Órgano Instructor
	Informe Final
	Acta
	Proveído
Documentos oficiales de comunicación externa	Nota de elevación
	Oficio
	Oficio Múltiple
	Carta
	Requerimiento
	Resultado de Requerimiento
Resoluciones	Orden de Pago
	Resolución de Dirección Ejecutiva
	Resolución de Multa
	Resolución de Determinación
	Resolución de la Oficina de Administración
	Resolución Directoral



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La lista antes mencionada no tiene carácter restrictivo o limitativo, si una dependencia requiere la incorporación de un documento oficial en el SGD, debe justificarlo de manera técnica y/o normativa a través de un Informe, el mismo que debe ser trasladado mediante Memorando a la OA, para que sea evaluado por la CGDAC, la misma que coordinará con la CTI su incorporación en dicho sistema, de corresponder.

5.5.1. Documentos oficiales de comunicación interna:

Se consideran documentos oficiales de comunicación interna, los siguientes:

- a) **Memorando:** Documento oficial generado para comunicar aspectos técnicos y/o administrativos, con el propósito de dar a conocer alguna acción de gestión, disposición, instrucción, indicación, recomendación, brindar conformidad o requerir alguna acción específica, información u otros de naturaleza similar. Se cursa a destinatarios/as de igual o inferior jerarquía orgánica o funcional Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 1** de la presente directiva.
- b) **Memorando Múltiple:** Documento oficial generado para comunicar aspectos técnicos y/o administrativos, en forma simultánea a varios/as destinatarios/as, bajo el mismo número de documento y con igual contenido Se cursa a destinatarios/as de igual o inferior jerarquía funcional. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 2** de la presente directiva.
- c) **Informe:** Documento oficial generado para sustentar de forma clara y pormenorizada una opinión fundamentada respecto a una o más materias específicas, un reporte del cumplimiento de disposiciones efectuadas anteriormente o un análisis de los alcances y consecuencias de determinados hechos u ocurrencias de hechos considerados de interés institucional, entre otros, formulando conclusiones y recomendaciones. Se utiliza cuando el/la destinatario/a es de igual o superior jerarquía funcional. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 3** de la presente directiva.
- d) **Informe Técnico:** Documento que, teniendo las mismas características de un Informe, contiene el análisis de normas técnicas o de especialidad y/o documentos con la finalidad de formular conclusiones. Suministra elementos de juicio, orienta las acciones de autoridad, especialmente en el tratamiento, esclarecimiento y solución de problemas que requieren conocimientos especializados. Se utiliza cuando el/la destinatario/a es de igual o superior jerarquía funcional. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 4** de la presente directiva.
- e) **Informe Legal:** Documento que, teniendo las mismas características de un Informe, contiene el análisis de normas legales y pronunciamiento jurídico para orientar la toma de decisiones dentro del PRONATEL. Se



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

utiliza cuando el/la destinatario/a es de igual o superior jerarquía funcional. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 5** de la presente directiva.

- f) **Informe de Precalificación:** Documento emitido por la SETEPAD que contiene el resultado de la investigación preliminar de una denuncia, sustentando el inicio de un PAD, identificando el hecho atribuido al/a la servidor/a investigado/a, la posible sanción a aplicarse y la identificación del Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o disponiendo el archivo de la denuncia. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 6** de la presente directiva.
- g) **Informe del Órgano Instructor:** Documento emitido por el Órgano Instructor en un PAD que, contiene el resultado de las indagaciones realizadas, así como la evaluación del descargo presentado por parte del/de la servidor/a procesado/a con la finalidad de determinar la existencia o no de falta administrativa disciplinaria. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 7** de la presente directiva.
- h) **Informe Final:** Documento emitido por el Órgano Sancionador en un PAD que, contiene los resultados de las indagaciones realizadas, así como la evaluación del descargo presentado por parte del/de la servidor/a procesado/a con la finalidad de determinar la existencia o no de falta administrativa disciplinaria. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 8** de la presente directiva.
- i) **Acta:** Documento oficial de carácter probatorio y resumido que tiene por objeto dejar constancia de hechos y/o de los temas tratados, las deliberaciones acontecidas, así como las conclusiones o acuerdos arribados producto de una reunión; el cual tiene validez cuando está firmado por todos/as los/las participantes. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 9** de la presente directiva.
- j) **Proveído:** Documento de apoyo inmediato que, deriva o conduce el expediente por un flujo determinado, impulsando su trámite, y disponiendo la acción a realizar. En dicho documento, se señala: el "Destino", el "Trámite", la "Prioridad", las "Indicaciones" y el "Plazo" de atención máximo. Se utiliza cuando el/la destinatario/a es de igual o inferior jerarquía funcional. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 10** de la presente directiva.
- k) **Nota de elevación:** Documento que se cursa cuando las dependencias, sin haber emitido un informe, alcanzan documentos a un/a destinatario/a de superior jerarquía funcional para su conocimiento y fines. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 11** de la presente directiva.

5.5.2. Documentos oficiales de comunicación externa:

Se consideran documentos oficiales de comunicación externa, los siguientes:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- a) **Oficio:** Documento oficial utilizado por el PRONATEL para establecer una comunicación con organismos e instituciones públicas, fuera del ámbito institucional, cuya finalidad es trasladar una posición institucional respecto del ejercicio regular de competencias y atribuciones asignadas, informar, consultar, remitir documentos, solicitar información, comunicar, invitar, emitir agradecimiento, entre otros. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 12** de la presente directiva.
- b) **Oficio Múltiple:** Documento oficial que, teniendo las mismas características y contenido del Oficio, se remite en forma simultánea a un determinado número de destinatarios/as. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 13** de la presente directiva.
- c) **Carta:** Documento oficial que se remite a personas naturales o jurídicas del sector privado o entidades no gubernamentales, cuya finalidad es comunicar un mensaje, solicitar información o informar sobre alguna acción efectuada. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 14** de la presente directiva.
- d) **Requerimiento:** Documento oficial emitido por la DFS, para solicitar la exhibición y/o presentación de documentación y/o información sustentatoria vinculada a la determinación del Aporte por el Derecho Especial destinado al FTEL cuyo(s) ejercicio(s) es (son) objeto de fiscalización.

El requerimiento también se utiliza para requerir la sustentación legal y/o documentaria respecto de las observaciones e infracciones tipificadas en el Libro IV del TUO del Código Tributario imputadas durante el procedimiento de fiscalización tributaria; y/o, comunicar, de ser el caso, las conclusiones arribadas en el procedimiento de fiscalización tributaria, según lo dispuesto en el artículo 75 del TUO del Código Tributario.

Asimismo, es la comunicación que se emite como Administración Tributaria a los/las contribuyentes, mediante el cual se les informa que han incurrido en la infracción tipificada en el numeral 1 del artículo 176 del TUO del Código Tributario, otorgándoles la posibilidad que subsanen dicha infracción. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 15** de la presente directiva.

- e) **Resultado de Requerimiento:** Documento oficial emitido por la DFS, para comunicar el cumplimiento o incumplimiento de lo solicitado mediante el tipo de documento Requerimiento al Sujeto Fiscalizado.

El Resultado de Requerimiento también se utiliza para comunicar los resultados de la evaluación de la documentación, y/o información presentada y de los descargos efectuados por el Sujeto Fiscalizado respecto de las observaciones formuladas e infracciones imputadas durante el procedimiento de fiscalización tributaria; y/o respecto de las conclusiones del procedimiento al que se refiere lo dispuesto en el



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

artículo 75 del TUO del Código Tributario, luego del vencimiento del plazo otorgado para dicho efecto. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 16** de la presente directiva.

- f) **Orden de Pago:** Documento oficial emitido por la DFS mediante el cual, se exige al contribuyente la cancelación de la deuda tributaria. Para efectos de su emisión se consideran los artículos 77 y 78 del TUO del Código Tributario y demás normas aplicables. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 17** de la presente directiva.

5.5.3. Resoluciones

Se consideran tipos de resoluciones, los siguientes:

- a) **Resolución de Dirección Ejecutiva:** Documento oficial emitido por la máxima autoridad del PRONATEL que, contiene una decisión en el ejercicio de sus funciones. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 18** de la presente directiva.
- b) **Resolución de Multa:** Documento oficial emitido por la DFS, mediante el cual, en ejercicio de su facultad sancionadora, establece las infracciones previstas en el TUO del Código Tributario previa verificación de su configuración. Para efectos de su emisión se considera el artículo 77 del TUO del Código Tributario y demás normas aplicables. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 19** de la presente directiva.
- c) **Resolución de Determinación:** Documento oficial emitido por la DFS, mediante el cual, se pone en conocimiento del deudor tributario el resultado del procedimiento de fiscalización tributaria, y establece la existencia del crédito o de la deuda tributaria. Para efectos de su emisión se consideran los artículos 77 y 78 del TUO del Código Tributario y demás normas aplicables. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 20** de la presente directiva.
- d) **Resolución de la Oficina de Administración:** Documento oficial emitido por la OA que, contiene una decisión en el ejercicio de sus funciones. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 21** de la presente directiva.
- e) **Resolución Directoral:** Documento oficial emitido por la DFS que, contiene una decisión en el ejercicio de sus funciones. Su formato se encuentra establecido en el **Anexo N° 22** de la presente directiva.

5.6. Estructura de los documentos

Los documentos oficiales deben cumplir con la siguiente estructura:

- a) Márgenes de la página:



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Margen superior: 3 cm.
- Margen inferior: 2.5 cm.
- Margen izquierdo: 3 cm.
- Margen derecho: 2.5 cm.

b) Tipo y tamaño de letra:

- Títulos: Arial, tamaño 11 puntos y estilo normal.
- Cuerpo: Arial, tamaño 11 puntos, estilo normal, texto justificado.
- Cuadros o tablas, imágenes, ilustración o figura:
 - Título: Arial, tamaño 10 o 9 puntos, estilo normal, negrita y centrado;
 - Fuente: Arial, tamaño 8 puntos, estilo normal.
- Encabezado y notas a pie de página: Arial, tamaño 8 puntos y estilo normal.
- Espacio anterior y posterior de 0 puntos e interlineado sencillo.

c) Formalidades de presentación.

El encabezado de los documentos oficiales debe contener, con excepción de las resoluciones:

- El formato o estructura establecida por la PCM, mediante el Decreto Supremo N° 056-2008-PCM o norma que la modifique o reemplace; siendo esta la siguiente:

		Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Viceministerio de Comunicaciones	Programa Nacional de Telecomunicaciones
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)

- (a): Gran Sello del Estado.
- (b): Primera pastilla: PERÚ.
- (c): Segunda pastilla: Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- (d): Tercera pastilla: Viceministerio de Comunicaciones.
- (e): Cuarta pastilla: Programa de Nacional de Telecomunicaciones.

El Gran Sello del Estado y la primera pastilla tienen la tercera parte del ancho del resto de las pastillas. Para las pastillas mencionadas, la letra es Arial, tamaño 11 puntos y estilo Normal. Solo para la primera pastilla se utiliza únicamente mayúsculas, mientras para el resto de los casos se utilizan mayúsculas y minúsculas. Todos los nombres van justificados al margen izquierdo de cada pastilla.

- Logo institucional ubicado al margen derecho de los documentos oficiales de comunicación interna y externa:

Ejemplo:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



PRONATEL

PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

- Denominación oficial del decenio y del año:

Las denominaciones oficiales del decenio y del año aplicables al sector público, en caso se encuentren aprobadas, se consigna entre comillas en la parte central del documento oficial.

Ejemplo:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

d) Codificación de los documentos oficiales:

La codificación de los documentos oficiales es generada de manera automática a través del SGD, consignándose en negritas y mayúsculas, ubicándose en el lado superior izquierdo del documento según la siguiente estructura:

Tipo de documento	N°	D(Correlativo)	-	Año	-	Código de la Entidad	-	Siglas de la dependencia
-------------------	----	----------------	---	-----	---	----------------------	---	--------------------------

Ejemplo:

INFORME	N°	D000002	-	2024	-	MTC/24	-	OA-CGDAC
----------------	-----------	----------------	----------	-------------	----------	---------------	----------	-----------------

- Tipo de documento: Campo alfabético que indica el tipo de documento oficial, según lo señalado en numeral 5.5 de la presente directiva.
- Correlativo: Campo numérico de seis (06) dígitos, precedido por la letra D, en señal de que se trata de un documento electrónico. Todo documento oficial es numerado en forma correlativa por el SGD, generándose un correlativo distinto para cada dependencia, según el tipo de documento y el año de emisión.
- Año: Año de emisión del documento oficial de cuatro (04) dígitos. El comienzo de cada año implica iniciar nuevamente la numeración de los documentos oficiales.



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Código de la Entidad: Se consigna el código asignado al PRONATEL: "MTC/24".
- Siglas de las dependencias del PRONATEL: Se consignan las siglas asignadas a las dependencias emisoras de los documentos oficiales, conforme se establecen en el **Anexo N° 25** de la presente directiva.

Para el cumplimiento de una normativa o por necesidad operativa, se requiera la creación de otras dependencias distintas a las señaladas en el **Anexo N° 25** de la presente directiva, el/la titular de la dependencia de mayor jerarquía, debe justificarlo de manera técnica y/o normativa a través de un Informe, el mismo que debe ser trasladado mediante Memorando a la OA, para que sea evaluado por la CGDAC, este último gestionará la asignación y creación de las siglas de la nueva dependencia para la emisión de los documentos oficiales en el SGD del PRONATEL, y coordinará con la CTI su incorporación en dicho sistema.

e) Cuerpo:

- Parte principal de los documentos oficiales, conformado por uno o varios párrafos. En su redacción se debe hacer referencia expresa a los documentos oficiales que se incluyan en la referencia y en los anexos, de existir.
- En caso en el texto del documento oficial se efectúen citas textuales a normas, documentos o referencias, las mismas se deben colocar en letras cursivas y entre comillas, o como pie de página dependiendo de su extensión. En caso se requiera resaltar alguna idea o palabra de la cita deberá emplearse el subrayado y/o letra negrita e indicar expresamente entre paréntesis "(el subrayado y/o resaltado es nuestro)". De existir algún error ortográfico o de redacción en la cita, éste debe ser citado tal cual, seguido de la indicación "(sic)".
- Toda referencia bibliográfica a libros, revistas, documentos, y otras publicaciones de similar naturaleza, debe ser debidamente citada como nota a pie de página; en cuyo caso, la cita debe tener en cuenta lo siguiente:
 - a) Apellido e inicial del nombre del autor.
 - b) Año de publicación.
 - c) Título o nombre de la publicación (en letras ligadas).
 - d) Editorial
 - e) Página (s) de corresponder.

Ejemplo:

Apellido, N. (año). *Título del libro o publicación*. Editorial. (p. # -#).

- Para referencias bibliográficas a páginas web, se debe citar como nota a pie de página; en cuyo caso, la cita debe tener en cuenta lo siguiente:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Apellido e inicial del nombre del autor.
- Fecha del artículo (de contar)
- Título del artículo de la página web.
- Dirección de donde se extrajo el documento (URL)

Ejemplo:

Apellido, N. (xx de xx de 20xx). *Título del artículo de la página web.*

<https://url.com>

- Cuando en un documento oficial se incluyan tablas, imágenes, ilustraciones o figuras, en la parte superior de las mismas se debe incluir el número de la tabla, imagen, ilustración o figura y el título, asimismo en la parte inferior se deberá incluir la fuente, considerando lo siguiente:
 - Si la fuente de la tabla, figura y otros cuenta con más de dos autores se deberá separarlos por punto y coma (;).
 - Si la tabla, figura y otros ha sido "elaborada" con datos tomados de distintas fuentes, se debe mencionar a todas las fuentes e incluir la frase: *Elaboración propia* en una línea aparte.
 - Si los datos de la tabla, figura y otros han sido proporcionados por el propio autor, se debe colocar: *Elaboración propia*.
- Cuando se señale a Entidades y/u Organismos cuya denominación tenga abreviaturas, en la primera mención debe aparecer en el texto el nombre de forma completa, para su rápida identificación en el mismo documento.

Ejemplo:

"... De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC..."

- Cuando se señale cantidades, estas deben indicarse en letras minúsculas, seguida del número entre paréntesis.

Ejemplo:

"se remiten diez (10) libros..."

- Cuando se expresen cifras monetarias, estas se indicarán en letras minúsculas, los céntimos se señalarán como: y 00/100 soles, colocando a continuación, entre paréntesis, el signo monetario y el número que corresponda.

Ejemplo:

"...y cuyo monto asciende a cincuenta mil doscientos treinta y tres y 58/100 soles (S/ 50 233,58) ..."



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

f) Parte final:

En la parte final de los documentos oficiales, según su tipo, se observan las siguientes consideraciones:

- Antefirma: Palabra "Atentamente", se coloca en la parte izquierda del documento oficial, en letra Arial, tamaño 11 puntos y estilo Normal.
- Post firma, consigna la indicación "DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE", el nombre completo del/de la emisor/a del documento oficial (en estilo Negrita), su cargo, la denominación de la dependencia a la que pertenece y las siglas del PRONATEL, en letra Arial, tamaño 11 puntos y estilo Normal.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Nombres y Apellidos del/de la remitente
Cargo
Dependencia
PRONATEL

- En caso se requiera adjuntar documentos, se colocará el texto: "Se adjunta:" y seguido el detalle de documentos adjuntos, escribiéndose en el extremo inferior izquierdo del documento oficial en letra Arial, tamaño 8 puntos y estilo Normal.
- De considerar la remisión del documento oficial a otro destinatario interno o externo para conocimiento o en calidad de copia, se colocará: "C.c.:", en caso de ser interno se detallará el nombre de la dependencia del PRONATEL, en caso sea externo se detallará el nombre de la entidad y la dependencia, escribiéndose en el extremo inferior izquierdo del documento oficial en letra Arial, tamaño 8 puntos y estilo Normal.
- Siglas de responsabilidad: Se consigna en la parte inferior izquierda las iniciales del/de la emisor/a que visa y firma el documento oficial en mayúsculas y de la persona que participó en su elaboración que visan y firman el documento oficial en minúscula, en letra Arial, tamaño 8 puntos y estilo Normal, de acuerdo al siguiente formato: "ABC/xyz".

g) Pie de página:

Los documentos oficiales, según su tipo, contendrán la siguiente información:

- Dirección de la Sede Principal del PRONATEL.
- Central telefónica.
- Portal Web institucional del PRONATEL (www.gob.pe/pronatel).



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Código de Verificación Digital.
- Logo y la frase del Poder Ejecutivo, que sea establecida por norma.

5.7. Firma y V°B° en los documentos oficiales

5.7.1. Los documentos oficiales deben contener la firma digital de quien/es lo/s emite/n y el V°B° de los/las responsables de su elaboración y/o revisión en señal de conformidad y validez a su contenido, según corresponda.

5.7.2. De firmarse digitalmente el documento oficial, la firma digital se ubicará en la parte superior derecha de la primera página del documento.

De corresponder, el/los V°B° debe/n colocarse en el margen izquierdo de la primera página del documento oficial. Si los V°B° de los/las usuarios/as configurados en el SGD, superan el espacio del margen izquierdo, se continuará con el visado en la parte inferior del documento oficial.

5.7.3. Los documentos que emitan los/las profesionales de cada dependencia del PRONATEL, deben ser firmados digitalmente por los/las mismos/as. La numeración de dichos documentos contiene las siglas de la dependencia a la que pertenece, seguido de las iniciales de sus nombres y apellidos. Este documento podrá ser utilizado por el superior jerárquico quien hace suyo el mismo.

5.7.4. Los documentos adjuntos a un documento oficial, serán incorporados como anexos en el SGD, los mismos que pueden ser firmados y/o visados de forma manuscrita o en el referido sistema a través del Software de Firma ONPE.

5.7.5. Si por excepción el documento oficial es firmado en manuscrito, y si corresponde colocar V°B° de los/las responsables de su elaboración y/o revisión, éstos serán colocados en cada una de las páginas del documento. El/La emisor/a del documento oficial también deberá colocar su V°B° en todas las páginas salvo en la última, donde corresponde su firma manuscrita.

5.8. Roles que intervienen en el Sistema de Gestión Documental

La persona que interviene en los procesos de gestión documental asume los roles que se indican a continuación, según corresponda:

5.8.1. Usuarios/as internos/as del SGD

5.8.1.1. Asignación de usuarios y reasignación de documentos del SGD

- a) Se asigna un usuario y contraseña, personal e intransferible, a las personas del PRONATEL, según la dependencia a la cual pertenece; por lo que, cada persona es responsable de las acciones que realice con el usuario asignado, encontrándose prohibido el uso del mismo, por cualquier persona distinta a su titular.



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- b) El/la titular de la dependencia de la persona que se encuentre de vacaciones, de licencia, sea reasignado/a a otra dependencia o se encuentre bajo alguna otra situación que implique su ausencia en el puesto de trabajo, deberá solicitar mediante Memorando a la OA con copia a la CGDAC, la reasignación temporal o definitiva de la documentación pendiente de atención, adjuntando el documento con el que se indique a la persona, quien asumirá la responsabilidad, como máximo hasta el mismo día del inicio de la ausencia de la persona; a fin que, se proceda con la habilitación en el SGD de la reasignación de los documentos pendientes de atención.

5.8.1.2. Alta y baja de usuarios del SGD

- a) Los/las titulares de las dependencias del PRONATEL que requieran el alta o baja de un usuario del SGD, deberán solicitarlo mediante Memorando a la OA con copia a la CGDAC a fin que, este último proceda con el trámite correspondiente.
- b) El alta de un usuario en el SGD, es responsabilidad del/de la titular de la dependencia quien, evaluará de acuerdo a las funciones propias de cada persona, la necesidad del alta como usuario en el SGD, debiendo ser atendida dicha solicitud por la CGDAC, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibido el Memorando.
- c) La baja de un usuario en el SGD, es decisión única del/de la titular de la dependencia a cargo. Dicha solicitud deberá ser atendida por la CGDAC en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior. Para la baja de un usuario en el SGD, el/la titular de la dependencia debe verificar que, el usuario no cuente con ningún expediente pendiente de atención.

5.8.1.3. Habilitación de bandeja por encargatura o designación temporal del SGD

El/la titular de la dependencia del PRONATEL, que corresponda, deberá solicitar a la CGDAC, mediante Memorando, la habilitación de la bandeja correspondiente a la encargatura o designación temporal a favor de la persona designada. El requerimiento será atendido por la CGDAC dentro del mismo día de solicitado.

5.8.2. Administrador del SGD

Corresponde a la CGDAC la administración del SGD. En tal sentido deberá:

- a) Verificar y supervisar que la información contenida en el SGD se encuentre actualizada.
- b) Generar el alta y baja de usuarios del SGD, habilitando los perfiles



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

respectivos.

- c) Actualizar las nuevas designaciones y/o encargaturas de los/las titulares de las dependencias en el SGD.

Al respecto, siendo la CTI la encargada de diseñar, desarrollar, implementar y mantener los sistemas informáticos y resguardar la base de datos del SGD de la entidad, así como mantener la operatividad de los principales servicios de tecnologías de la información, le corresponde respecto al SGD, lo siguiente:

- a) Ejecutar cambios de soporte informático en el SGD previa coordinación con la CGDAC.
- b) Asegurar el adecuado funcionamiento, soporte, seguridad y respaldo del SGD, así como implementar mejoras tecnológicas.

5.8.3. Personas de la Mesa de Partes del PRONATEL

Las personas de la Mesa de Partes del PRONATEL, en adición a las acciones previstas en la presente directiva, deberá:

- a) Orientar a los/las usuarios/as externos/as en la presentación y seguimiento de sus trámites.
- b) Recibir todos los documentos presentados en soporte papel y electrónicos por los/las usuarios/as externos, absteniéndose de calificarlos, negar o diferir su admisión, salvo en el supuesto que el expediente presente documentación incompleta, en cuyo caso se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 136 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y modificatorias, en adelante TUO de la Ley N° 27444. Aquellos documentos que sean de indole personal, y pretendan ser presentados, no deben ser recibidos.
- c) Velar por la inviolabilidad de los documentos que ingresen con la indicación de secreto, reservado o confidencial conforme al Decreto Supremo N° 021-2019-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, u otro grado de seguridad que determine el remitente.
- d) Verificar que los documentos físicos que ingresen a PRONATEL, incluyan todos los anexos que cita, así como el foliado respectivo.
- e) Verificar que el/la usuario/a externo/a haya realizado la foliación de manera ascendente (desde la última página hacia la primera página) en la parte superior derecha de la hoja, sin tapar la información que contenga el documento, de tal manera que el folio asignado con el número uno (01) sea la última hoja del escrito presentado, manteniendo el orden correlativo



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

y cronológico, según se vayan acumulando los documentos, escritos y demás actuaciones, formando con todo ellos un solo cuerpo que no exceda los doscientos (200) folios.

No es objeto de foliación los contratos, convenios, adendas o cartas fianzas, solo se foliará el documento con el cual se presenta o trasladan los mismos, sin embargo, si se contabiliza la cantidad de hojas que lo conforman.

- f) Colocar el ticket de recepción en el cargo y original del documento en físico, en el caso de documentos electrónicos, remitir al correo electrónico de el/la usuario/a externo/a, el número de expediente registrado y la contraseña para el seguimiento respectivo.
- g) Derivar los documentos presentados en soporte papel o electrónicos a las dependencias del PRONATEL, a través del SGD, dentro del mismo día de recibidos.
- h) Digitalizar los documentos y sus anexos presentados en soporte físico.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

El MGD contempla cuatro (4) procesos de la gestión documental, los mismos que se describen a continuación:

- Recepción de documentos
- Emisión de documentos oficiales
- Despacho
- Archivo

6.1. Recepción de documentos

6.1.1. Criterios generales para la recepción de documentos

- a) Para la recepción de documentos se empleará el SGD, el cual permitirá registrar documentos recibidos en soporte físico (formato papel) y electrónicos.
- b) Las personas de la Mesa de Partes del PRONATEL a cargo de la CGDAC realizan la recepción, registro, digitalización, verificación, clasificación y distribución de los documentos que son recibidos en soporte físico (formato papel) y electrónicos.
- c) La derivación de documentos a las dependencias a través del SGD por parte de las personas de la Mesa de Partes del PRONATEL, se debe realizar durante el mismo día hábil siempre que, el documento haya sido recibido dentro del horario de atención establecido en el RIS, caso contrario deberá remitirlo el día hábil siguiente a su presentación.



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.1.2. Recepción por la Mesa de Partes Digital

- a) La Mesa de Partes Digital se encuentra disponible para la presentación de documentos, todos los días del año durante las veinticuatro (24) horas del día.
- b) Para la presentación de documentos, el/la usuario/a externo/a deberá registrar sus datos para la creación de su usuario de acceso a la Mesa de Partes Digital del PRONATEL, aceptando expresamente que la dirección de correo electrónico consignada, es el medio para recibir todas las comunicaciones por parte del PRONATEL.
- c) Los documentos presentados a través de la Mesa de Partes Digital entre las 00:00 horas hasta el término del horario de atención del PRONATEL, se considerarán recibidos el mismo día, y después del horario de atención del PRONATEL hasta las 23:59 horas, se considerarán recibidos el día hábil siguiente. Aquellos que sean presentados en un día inhábil se considerarán recibidos el primer día hábil siguiente.
- d) Para el computo de plazos se contabiliza a partir del primer día hábil siguiente de haber sido recibido el documento.
- e) Una vez que el/la usuario/a externo/a haya presentado el documento, las personas de la Mesa de Partes, efectúa la validación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, y de estar conforme, se registra el documento en el SGD.
- f) Los documentos presentados a través de la Mesa de Partes Digital tienen carácter de declaración jurada; en tal sentido, el PRONATEL tomará por cierta la información consignada, reservándose el derecho de realizar la verificación de autenticidad y veracidad.
- g) El/Los documento/s presentado/s deben ser subidos en formato PDF con firma digital o firma manuscrita escaneada, siendo que el tamaño máximo no debe exceder los 25 MB. El sistema permite adjuntar anexos adicionales al documento principal. El tamaño máximo de cada anexo no debe ser mayor de 10 MB. En el caso de documentación diferente a formato PDF y/o superior a los 10 MB, se podrá presentar a través de un enlace drive o link para descarga de archivos, el mismo, que debe estar consignado en el documento presentado.
- h) En caso la documentación sea de carácter secreta, reservada o confidencial y el/la usuario/a externo/a así lo haya señalado al registrarla, el SGD garantizará que el mismo sólo pueda ser visto por su destinatario.
- i) Una vez presentados los documentos a través de la Mesa de Partes



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Digital, el/la usuario/a externo/a recibirá automáticamente un correo electrónico como constancia de la presentación del documento. El documento presentado, se considerará recibido en el SGD por las personas de la Mesa de Partes del PRONATEL, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del numeral 6.1.2 de la presente directiva.

6.1.3. Recepción por la Mesa de Partes Presencial

- a) Los/Las usuario/as externos/as podrán entregar documentación en la Mesa de Partes ubicada en la sede principal del PRONATEL, de lunes a viernes, en el horario de 08:30 horas a 17:30 horas, establecido en el RIS del PRONATEL e informado a través del portal web institucional, garantizando una atención mínima de ocho (8) horas ininterrumpidas a través de este canal de atención.
- b) Las personas de la Mesa de Partes del PRONATEL traslada la información del documento recibido en los campos de registro del SGD, previa validación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, generándose un número de expediente.
- c) Cuando se culmine el registro del documento en el SGD, las personas de Mesa de Partes del PRONATEL, colocará el sticker como señal de recepción en el cargo y original del documento, el cual contiene datos del remitente, número de expediente, contraseña, fecha y hora.
- d) Los documentos y anexos son digitalizados íntegramente y cargados en el SGD, para su posterior derivación a las dependencias respectivas.

6.1.4. Recepción a través del módulo interoperable del SGD

- a) Para la recepción de documentos que son enviados por otras entidades de la Administración Pública a este PRONATEL, se utiliza la PIDE, cuyo módulo se encuentra dentro del SGD.
- b) Los documentos presentados a través del módulo interoperable del SGD entre las 00:00 horas hasta el término del horario de atención del PRONATEL, se considerarán recibidos el mismo día, y después del horario de atención del PRONATEL hasta las 23:59 horas, se considerarán recibidos el día hábil siguiente. Aquellos que sean presentados en un día inhábil se consideraran recibidos el primer día hábil siguiente.
- c) Los documentos presentados a través del módulo interoperable del SGD, previa validación del cumplimiento de los requisitos de ley, son firmados digitalmente en el SGD, haciendo uso de un certificado digital, el cual, así firmado hace la vez de constancia o cargo de recepción.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.1.5. Subsanación de requisitos

- a) Para el registro de los documentos recibidos, las personas de la Mesa de Partes del PRONATEL deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444.

En caso se verifique el incumplimiento de los requisitos establecidos, se otorgará al usuario la oportunidad, por única vez, de efectuar la subsanación dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles, bajo apercibimiento de tenerse por no presentado el documento, en atención a lo dispuesto en el artículo 136 del TUO de la Ley N° 27444.

- b) El documento presentado por el/la usuario/a externo/a, queda pendiente de derivación hasta que se produzca la subsanación respectiva.

- No procede el cómputo del plazo para que opere el silencio administrativo positivo, ni para la presentación de recursos impugnativos.
- No procede la aprobación automática del procedimiento administrativo.
- Las personas de Mesa de Partes del PRONATEL, no derivará el expediente a la dependencia competente para sus actuaciones en el procedimiento, hasta la subsanación.

- c) En el caso de que los documentos presentados por la Mesa de Partes Digital se encuentren observados, las personas de Mesa de Partes del PRONATEL debe consignar el estado de observado y la anotación correspondiente, con la finalidad de que el/la usuario/a externo/a reciba dicha información a través del envío automático, al correo electrónico registrado.

Cuando los documentos presentados por el módulo interoperable del SGD se encuentren observados, las personas de Mesa de Partes del PRONATEL debe consignar el estado de observado y la anotación correspondiente, con la finalidad de que la entidad pública subsane las observaciones.

- d) En el caso de que los documentos presentados en soporte físico (en formato papel) se encuentren observados, las personas de Mesa de Partes del PRONATEL debe consignar las observaciones en el SGD y en la copia que conserva el/la usuario/a externo/a como cargo.

- e) Realizada la subsanación, se considera recibido el documento y se procede con el trámite respectivo.

- f) En el caso de haber transcurrido el plazo concedido al/ a la usuario/a externo/a de dos (2) días hábiles, sin que se hubiese subsanado la/s observación/es formulada/s, se dará por no presentado el documento.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.1.6. Digitalización de documentos

- a) El/La usuario/a externo/a ingresará a la Mesa de Partes Digital la documentación digitalizada conjuntamente con sus anexos.
- b) La documentación presentada a través de la Mesa de Partes Presencial será preparada por las personas de la Mesa de Partes del PRONATEL para su digitalización mediante el escaneo, para lo cual dichas personas verificarán su estado de conservación e integridad y retirará todo material que pueda impedir su digitalización, tales como grapas, clips, residuos de goma u otros.
- c) Los documentos son digitalizados en formato PDF.
- d) Los documentos que contengan textos y/o imágenes simples, se deben digitalizar en escala de grises.
- e) Cuando un documento contenga revistas, libros, o cualquier otro empastado como anexo, se debe digitalizar solo la carátula de dicho documento y contarse cada ejemplar como un (01) folio más.
- f) Cuando los documentos contengan afiches, almanaques cuyo tamaño supere la capacidad del tamaño del escáner, se debe digitalizar únicamente una parte de este, procurando que sea la más relevante y se contabiliza cada ejemplar como un (01) folio más.

6.1.7. Control de calidad

Las personas de la Mesa de Partes verificarán el 100% de las imágenes obtenidas durante el proceso de digitalización y captura de los documentos, para lo cual debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) La integridad de la información del documento original contenida en las imágenes.
- b) La legibilidad del documento visualizada en la pantalla de la computadora.

6.2. Emisión de documentos oficiales

- a) Los documentos oficiales generados en el SGD tienen como fecha de emisión la correspondiente a la firma digital expedida por el usuario firmante habilitado en el SGD a cargo de la dependencia. Esta fecha puede ser validada a través del enlace de verificación del software de firma ONPE.
- b) Los documentos oficiales generados en el SGD, contienen un CVD en la parte inferior del documento, que permite verificar su validez legal y la autenticidad del formato impreso cotejándolo con la versión electrónica.



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- c) Los documentos oficiales generados en el SGD tienen la firma digital ubicada en la primera página, asimismo, la misma valida la integridad del contenido en el caso tenga más de una página.
- d) Los documentos oficiales del PRONATEL, emitidos a través del SGD, deben seguir los lineamientos establecidos en los numerales 5.5, 5.6 y 5.7 de la presente directiva.
- e) Aquellos documentos emitidos por aplicativos de uso exclusivo de las distintas dependencias, como es el caso de los documentos contables, presupuestales, de contrataciones, de recursos humanos, entre otros, deben ser firmados y anexados al registro del SGD correspondiente, garantizando la integridad y trazabilidad de cada registro.
- f) Los documentos con fines internos o externos se generan a través del SGD, los mismos que se consideran emitidos desde el momento que son firmados digitalmente, adicionalmente, se debe colocar las siglas de responsabilidad en la parte inferior izquierda de la última página del documento con las iniciales en mayúscula de la persona que suscribe el documento y con minúscula de aquella que lo elaboró.

6.3. Despacho

A efectos de garantizar que los documentos expedidos a través del SGD sean recibidos por sus destinatarios/as, se debe considerar lo siguiente:

- a) Se deben llevar a cabo las actividades que garanticen que los documentos oficiales, en soporte físico (formato papel) y electrónicos, lleguen a su destino, pudiéndose verificar su recepción.
- b) Los documentos oficiales emitidos en atención a las solicitudes presentadas por los/las usuarios/as externos/as, deben expedirse dentro del plazo señalado por la normativa vigente o el requerido por la entidad pública competente.
- c) Los documentos oficiales emitidos por las dependencias para su notificación electrónica, pueden realizarse vía Casilla Electrónica, plataformas virtuales, correo electrónico o a través del módulo interoperable del SGD, de acuerdo a la configuración por tipo de destinatario contenida en el SGD.
- d) Los documentos oficiales emitidos por las dependencias para su notificación física, deben ser remitidos a la CGDAC.
- e) La notificación de los documentos oficiales emitidos por las dependencias del PRONATEL se rigen de acuerdo a la normativa aplicable según la materia correspondiente.

6.3.1. Notificación electrónica

- a) Para la notificación electrónica vía plataformas virtuales o correo



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

electrónico, a excepción de la notificación vía Casilla Electrónica, la persona responsable de la CGDAC descargará desde el Módulo de Mensajería que se encuentra dentro del SGD, el documento oficial y de corresponder, sus anexos a fin de realizar la notificación vía los medios antes señalados.

Para tal efecto, las dependencias del PRONATEL asumen la responsabilidad de verificar su bandeja de documentos emitidos del SGD, con la finalidad de corroborar aquellos que no fueron directamente derivados a la Casilla Electrónica para su notificación.

Una vez identificados dichos documentos, la persona encargada de las dependencias del PRONATEL enviará los referidos documentos a la bandeja de la Mesa de Partes del PRONATEL, a cargo de la CGDAC, para su notificación vía plataformas virtuales o correo electrónico.

- b) El envío a las dependencias del acuse de recibo de la notificación efectuada a través de los medios señalados en el literal a) del presente numeral, se realiza a través del SGD. Para tal efecto, la persona responsable de la CGDAC cargará en el SGD el acuse recibo en formato PDF.
- c) En caso de no recibirse el acuse de recibo en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía plataformas virtuales o correo electrónico, la persona responsable de la CGDAC, devolverá el documento no notificado a través del SGD, para que las personas de las dependencias remitan a la CGDAC, la documentación en físico, para la notificación personal, de acuerdo a lo establecido en el numeral 20.4 del TUO de la Ley N° 27444.
- d) La notificación vía Casilla Electrónica se realiza de forma automática, una vez firmado el documento oficial del PRONATEL por parte del/de la titular de la dependencia, quien asume la responsabilidad de efectuar el seguimiento de la notificación del documento a través del SGD, para verificar el estado del mismo.
- e) El envío de la notificación vía Casilla Electrónica es verificado por los/las usuarios/as externos/as, a través de su bandeja de notificaciones, cuyo módulo se encuentra dentro de la Mesa de Partes Digital del PRONATEL.
- f) Una vez realizada la notificación vía Casilla Electrónica, el sistema genera automáticamente la constancia de notificación y la constancia de acuse de recibo, este último, siempre y cuando, el/la usuario/a externo/a acceda al mensaje de notificación enviado a su bandeja de notificación durante los cinco (5) primeros días hábiles siguientes a la notificación válidamente efectuada, conforme se establece en el numeral 59.9 del artículo 59 del Decreto Supremo N°075-2023-PCM,



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 029-2021-PCM.

6.3.2. Notificación física

- a) Cuando la normativa establezca la necesidad de la remisión de documentos en soporte físico (formato papel) y/o cuando el/la destinatario/a así lo requiera, la Entidad imprimirá y enviará los documentos.
- b) Para tal efecto y considerando la aplicación de medidas de ecoeficiencia, las dependencias que participan en la elaboración de un expediente, deben garantizar la impresión del documento final en un solo ejemplar. Asimismo, de contener anexos extensos, se sugiere grabarlo en soporte digital (CD, DVD o USB).
- c) La notificación de documentos a través del servicio de courier y/o del notificador institucional, es conducida por las personas de la Mesa de Partes del PRONATEL, a cargo de la CGDAC, para lo cual las dependencias deben remitir el documento oficial, los anexos, de corresponder y el formato de "Cargo de notificación PRONATEL" (**Anexo N° 24** de la presente directiva), completando obligatoriamente la siguiente información:
 - Destinatario/a.
 - Documento de identidad o RUC.
 - Dirección completa a notificar.
 - Documento a notificar.
 - Asunto.
 - N° folios.
 - Dependencia que expide el documento.
- d) Las personas de la Mesa de Partes reciben de las dependencias del PRONATEL, los documentos a ser notificados dentro del horario establecido en el RIS.
- e) Las personas de la Mesa de Partes entregarán al notificador institucional, los documentos a ser notificados el mismo día, siempre que, se reciban dentro del horario siguiente:
 - Servicio de mensajería local (notificador institucional):
De lunes a viernes de 8:30 a 12:00 horas.
- f) Las personas de la Mesa de Partes del PRONATEL, a cargo de la CGDAC, entregarán a la empresa courier la documentación a ser notificada, la misma que se realizará de acuerdo a los plazos establecidos en los términos de referencia del servicio de mensajería local y nacional contratados para el PRONATEL.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Para la entrega, se considerará la documentación recibida dentro del horario siguiente:

- Servicio de mensajería nacional:
De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.

- g) La notificación se debe realizar de conformidad a lo establecido en el artículo 21 del TUO de la Ley N° 27444 y/o acuerdo a la normativa aplicable según la materia correspondiente.
- h) Efectuada la notificación por parte de la empresa courier o el notificador institucional, las personas de la Mesa de Partes digitalizarán el cargo de notificación y lo incorporará en el SGD, por constituir parte del expediente. La notificación física será archivada y custodiada por la CGDAC.
- i) La notificación que no pudo ser entregada de manera física a su destinatario/a deberá ser devuelta por las personas de la Mesa de Partes a las dependencias a través del SGD, para los fines que estime pertinentes.

6.3.3. Notificación a través del módulo interoperable del SGD

- a) Para la notificación de documentos que son enviados a otras entidades de la Administración Pública, se utiliza la PIDE, cuyo módulo se encuentra dentro del SGD.
- b) La entidad de la Administración Pública verificará la conformidad del documento y lo firmará digitalmente. Para tal efecto, el indicado documento hace las veces de cargo de recepción, debiendo consignarse para ello como mínimo, los datos establecidos en el numeral 128.2 del artículo 128 del TUO de la Ley N° 27444.

6.4. Archivo

- a) Para el archivo de los documentos se deben cumplir con los procedimientos archivísticos de: organización, descripción, valoración, conservación y servicios archivísticos, conforme lo establece el Texto actualizado de la Directiva N°03-2022-MTC/24 "Directiva que regula la gestión del Sistema de Archivos en el Programa Nacional de Telecomunicaciones" o la que la reemplace o modifique.
- b) Los documentos digitales se almacenan y conservan en el repositorio digital, el cual se encuentra a cargo de la CTI.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1. De la OA

La OA a través de la CGDAC, es responsable de velar por el cumplimiento y actualización de las disposiciones contenidas en la presente directiva.



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7.2. De la CGDAC

- a) Implementar y mantener el MGD en el PRONATEL, a nivel operativo.
- b) Proponer la implementación de herramientas o técnicas relacionadas a la gestión documental institucional, en coordinación con las dependencias que correspondan.
- c) Colaborar con el Comité de Gobierno y Transformación Digital en las actividades y funciones relativas al MGD, dentro del alcance de sus funciones.
- d) Administrar, organizar y evaluar el funcionamiento del SGD, así como calificar y determinar a nivel funcional el perfil de los/las usuarios/as para el uso del SGD.
- e) Brindar lineamientos en gestión documental, para el uso correcto del SGD.
- f) Validar y autorizar el uso de las herramientas informáticas aplicables a la Gestión Documental.
- g) Proponer y evaluar las mejoras para optimizar las funcionalidades del SGD.
- h) Brindar orientación, supervisión y asistencia operativa sobre la ejecución de los procesos de la gestión documental dispuestos en la presente directiva.

7.3. De la CTI

- a) Brindar soporte técnico respecto al SGD y demás herramientas informáticas señaladas en el numeral 5.4 de la presente directiva.
- b) Gestionar la obtención de los certificados digitales del personal con vínculo laboral con el PRONATEL, para el ejercicio de sus funciones.
- c) Asegurar la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de los documentos registrados en el SGD y demás herramientas informáticas señaladas en el numeral 5.4 de la presente directiva, en concordancia con la normativa sobre materia.

7.4. De las Dependencias del PRONATEL

- a) Cumplir con las disposiciones contenidas en la presente directiva, en lo que corresponda, adoptando en su gestión interna el MGD.
- b) Supervisar que los/las servidores/as bajo su cargo, gestionen los documentos generados en el ejercicio de sus actividades, de acuerdo con la política de gestión documental de la entidad y de los lineamientos de la presente directiva.
- c) Verificar diariamente el SGD para identificar los documentos que le han sido asignados, recibirlos y proceder con su atención en forma oportuna.



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- d) Usar en forma apropiada, confidencial y diligente, el usuario y clave de acceso al SGD, así como el correcto uso de su firma digital.
- e) Mantener la integridad, conservación e inalterabilidad de los documentos ya firmados digitalmente.
- f) Mantener la integridad del expediente electrónico, respetando su trazabilidad y fiabilidad.
- g) Asumir la responsabilidad sobre las acciones de generación o modificación de los registros que se realicen durante su sesión en el SGD.
- h) Gestionar el alta y baja de usuarios del SGD cumpliendo con lo establecido en el numeral 5.8.1.2. de la presente directiva.
- i) Asumir la responsabilidad sobre el seguimiento de la notificación electrónica derivada de la Casilla Electrónica, de los documentos que emita.
- j) Asumir la responsabilidad sobre el envío de los documentos emitidos que no fueron derivados a la Casilla Electrónica para su notificación, a través del SGD, a la Mesa de Partes del PRONATEL, a cargo de la CGDAC para su notificación vía plataformas virtuales o correo electrónico.
- k) Reconstruir los expedientes ingresados ante el PRONATEL, a través de la Mesa de Partes Presencial en caso de extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N°009-2021-MTC/24 "Procedimiento para la Reconstrucción de Expedientes Físicos del Programa Nacional de Telecomunicaciones" aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N°260-2021-MTC/24.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1. La OA comunicará a través de un Memorando Múltiple a todas las dependencias del PRONATEL, la fecha de inicio de la puesta en producción del SGD y el uso obligatorio del mismo.
- 8.2. Iniciado la puesta en producción del SGD, el STD quedará a disposición de las dependencias del PRONATEL únicamente en modo de consulta para los documentos emitidos antes de la puesta en producción del referido sistema.
- 8.3. La recepción de documentos a través del correo electrónico mesadepartes@pronatel.gob.pe se continuará empleando hasta que, inicie la puesta en producción del sistema de Mesa de Partes Digital.
- 8.4. El PRONATEL promueve el uso del correo electrónico institucional como una herramienta de comunicación e intercambio de información oficial entre las dependencias que permite realizar coordinaciones directas y solicitudes puntuales. Por su naturaleza no se encuentra integrado al SGD, asimismo, no debe tener fondo ni diseño y debe ser escrito en letra de color negro (Ver Anexo N°23 de la presente



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

directiva).

- 8.5. Para todo lo no previsto de manera expresa en la presente directiva se aplicará de manera complementaria las disposiciones contenidas en la normativa que resulte aplicable.

IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

- 9.1. Los expedientes que se encuentren pendientes de atención en el Sistema de Trámite Documentario, una vez iniciado la puesta en producción del SGD, serán atendidos a través de este último. Para tal efecto, la persona que tiene a cargo el expediente pendiente de atención, deberá proyectar el documento con el cual se dará atención o continuidad del procedimiento y/o trámite, a fin que éste sea firmado por el/la titular de la dependencia competente, generándose así el número de expediente en el SGD.
- 9.2. Una vez generado el número de expediente en el SGD, la persona a cargo debe ingresar al STD para finalizar el número de expediente pendiente de atención en este último sistema, consignando en el campo de observación, el número de expediente que fue generado en el SGD y el tipo y número de documento emitido para la atención o continuidad del procedimiento y/o trámite.

X. ANEXOS

- Anexo N° 1: Modelo de Memorando
- Anexo N° 2: Modelo de Memorando Múltiple
- Anexo N° 3: Modelo de Informe
- Anexo N° 4: Modelo de Informe Técnico
- Anexo N° 5: Modelo de Informe Legal
- Anexo N° 6: Modelo de Informe de Precalificación
- Anexo N° 7: Modelo de Informe de Órgano Instructor
- Anexo N° 8: Modelo de Informe Final
- Anexo N° 9: Modelo de Acta
- Anexo N° 10: Modelo de Proveído
- Anexo N° 11: Modelo de Nota de elevación
- Anexo N° 12: Modelo de Oficio
- Anexo N° 13: Modelo de Oficio Múltiple
- Anexo N° 14: Modelo de Carta
- Anexo N° 15: Modelo de Requerimiento
- Anexo N° 16: Modelo de Resultado de Requerimiento
- Anexo N° 17: Modelo de Orden de Pago
- Anexo N° 18: Modelo de Resolución de Dirección Ejecutiva
- Anexo N° 19: Modelo de Resolución de Multa
- Anexo N° 20: Modelo de Resolución de Determinación
- Anexo N° 21: Modelo de Resolución de la Oficina de Administración
- Anexo N° 22: Modelo de Resolución Directoral
- Anexo N° 23: Correo electrónico
- Anexo N° 24: Cargo de Notificación PRONATEL
- Anexo N° 25: Siglas de las dependencias del PRONATEL



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 1 MODELO DE MEMORANDO



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones

Logo institucional/
del Poder Ejecutivo
de corresponder

"Denominación oficial del decenio"

"Denominación oficial del año"

"Denominación del congreso de corresponder"

Lima, (fecha)

MEMORANDO N° DXXXXXX-AAAA-MTC/24-Siglas

PARA :

NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA DESTINATARIO/A

Cargo

Dependencia

ASUNTO :

REFERENCIA :

a)

b)

Es grato dirigirme a usted, con relación a

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo

Dependencia

PRONATEL

XYZ/abc

C.C.:

Se adjunta:

Dirección
Central Telefónica
Portal web Institucional

Logo o
frase del Poder Ejecutivo



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 2 MODELO DE MEMORANDO MÚLTIPLE



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones

Logo institucional/
del Poder Ejecutivo
de corresponder

"Denominación oficial del decenio"
"Denominación oficial del año"
"Denominación del congreso de corresponder"

Lima, (fecha)

MEMORANDO MÚLTIPLE N° DXXXXXX -AAAA-MTC/24-Siglas

PARA : NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA DESTINATARIO/A 1

Cargo

Dependencia

NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA DESTINATARIO/A 2

Cargo

Dependencia

NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA DESTINATARIO/A 3

Cargo

Dependencia

ASUNTO :

REFERENCIA: a)
b)

Es grato dirigirme a ustedes, con relación a

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo

Dependencia

PRONATEL

XYZ/abc

C.c.:

Se adjunta:

Dirección

Central Telefónica

Portal web Institucional

Logo o
Frase del Poder Ejecutivo



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 3 MODELO DE INFORME



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones

Logo institucional/
del Poder Ejecutivo
de corresponder

"Denominación oficial del decenio"

"Denominación oficial del año"

"Denominación del congreso de corresponder"

Lima, (fecha)

INFORME N° DXXXXXX-AAAA-MTC/24-Siglas

PARA : **NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA DESTINATARIO/A**
Cargo
Dependencia

ASUNTO :

REFERENCIA : a)
b)

El presente informe tiene por objeto

- I. BASE LEGAL (Opcional)**
- II. ANTECEDENTES**
- III. ANÁLISIS**
- IV. CONCLUSIONES**
- V. RECOMENDACIONES (Opcional)**

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo

Dependencia

PRONATEL

XYZ/abc

C.c.:

Se adjunta:

Dirección
Central Telefónica
Portal web Institucional

Logo o
frase del Poder Ejecutivo

Página XX de XX



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 4 MODELO DE INFORME TÉCNICO



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones

Logo institucional/
del Poder Ejecutivo
de corresponder

"Denominación oficial del decenio"

"Denominación oficial del año"

"Denominación del congreso de corresponder"

Lima, (fecha)

INFORME TÉCNICO N° DXXXXXX-AAAA-MTC/24-Siglas

PARA : **NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA DESTINATARIO/A**
Cargo
Dependencia

ASUNTO :

REFERENCIA : a)
b)

El presente informe tiene por objeto

I. BASE LEGAL (Opcional)

II. ANTECEDENTES

III. ANÁLISIS

IV. CONCLUSIONES

V. RECOMENDACIONES (Opcional)

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo

Dependencia

PRONATEL

XYZ/abc

C.C.:

Se adjunta:

Dirección

Central Telefónica

Portal web Institucional

Logo o
frase del Poder Ejecutivo

Página XX de XX



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL

PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 5 MODELO DE INFORME LEGAL



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones

Logo institucional/
del Poder Ejecutivo
de corresponder

"Denominación oficial del decenio"

"Denominación oficial del año"

"Denominación del congreso de corresponder"

Lima, (fecha)

INFORME LEGAL N° DXXXXXX-AAAA-MTC/24-Siglas

PARA : **NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA DESTINATARIO/A**
Cargo
Dependencia

ASUNTO :

REFERENCIA : a)
b)

El presente informe tiene por objeto

- I. BASE LEGAL (Opcional)**
- II. ANTECEDENTES**
- III. ANALISIS**
- IV. CONCLUSIONES**
- V. RECOMENDACIONES (Opcional)**

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo

Dependencia

PRONATEL

XYZ/abc

C.C.:

Se adjunta:

Dirección
Central Telefónica
Portal web Institucional

Logo o
frase del Poder Ejecutivo

Página XX de XX



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL

PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 6

MODELO DE INFORME DE PRECALIFICACIÓN



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones

Logo institucional/
del Poder Ejecutivo
de corresponder

"Denominación oficial del decenio"

"Denominación oficial del año"

"Denominación del congreso, de corresponder"

Lima, (fecha)

INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° DXXXXXX-AAAA-MTC/24-Siglas

PARA : **NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA DESTINATARIO/A**

Cargo

Dependencia

ASUNTO :

REFERENCIA : a)
b)

El presente informe tiene por objeto

- I. Identificación del/de la servidor/a o ex servidor/a civil, así como del puesto desempeñado al momento de la comisión de la falta.
- II. Descripción de los hechos que configuran la presunta falta, identificación de los hechos señalados en la denuncia, reporte o el informe de control interno, así como, de ser el caso, los hechos identificados producto de las investigaciones realizadas y los medios probatorios presentados y los obtenidos de oficio.
- III. Norma jurídica presuntamente vulnerada.
- IV. Fundamentación de las razones por las cuales se recomienda el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), análisis de los documentos y en general de los medios probatorios que sirven de sustento para dicha recomendación.
- V. La posible sanción a la presunta falta imputada.
- VI. Identificación del Órgano Instructor competente para disponer el inicio del PAD.
- VII. De ser el caso, propuesta de medida cautelar. Debe tenerse en cuenta la gravedad de la presunta falta, así como la afectación que esta genera al interés general.
- VIII. Recomendación de inicio del PAD.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL

PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo

Dependencia

PRONATEL

XYZ/abc

C.c.:

Se adjunta:

Dirección
Central Telefónica
Portal web Institucional

Logo o
frase del Poder Ejecutivo

Página XX de XX



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL

PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 7 MODELO DE INFORME DEL ÓRGANO INSTRUCTOR



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones

Logo institucional/
del Poder Ejecutivo
de corresponder

"Denominación oficial del decenio"

"Denominación oficial del año"

"Denominación del congreso, de corresponder"

Lima, (fecha)

INFORME DEL ÓRGANO INSTRUCTOR N° DXXXXXX-AAAA-MTC/24-Siglas

PARA : **NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA DESTINATARIO/A**
Cargo
Dependencia

ASUNTO :

REFERENCIA : a)
b)

El presente informe tiene por objeto

- I. Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
- II. La identificación de la falta imputada, así como de la norma jurídica presuntamente vulnerada.
- III. Los hechos que determinaron la comisión de la falta y los medios probatorios en que se sustenta.
- IV. Su pronunciamiento sobre la comisión de la falta.
- V. La recomendación del archivo o de la sanción aplicable, ser el caso.
- VI. El proyecto de Resolución o comunicación que pone fin al procedimiento, debidamente motivado.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo

Dependencia

PRONATEL

XYZ/abc

C.c.:

Se adjunta:

Dirección
Central Telefónica
Portal web Institucional

Logo o
frase del Poder Ejecutivo

Página XX de XX



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL

PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 8 MODELO DE INFORME FINAL



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones

Logo institucional/
del Poder Ejecutivo
de corresponder

"Denominación oficial del decenio"
"Denominación oficial del año"
"Denominación del congreso, de corresponder"

Lima, (fecha)

INFORME FINAL N° DXXXXXX-AAAA-MTC/24-Siglas

PARA : **NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA DESTINATARIO/A**
Cargo
Dependencia

ASUNTO :

REFERENCIA : a)
b)

El presente informe tiene por objeto

- I. Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
- II. La identificación de la falta imputada, así como de la norma jurídica presuntamente vulnerada.
- III. Los hechos que determinaron la comisión de la falta y los medios probatorios en que se sustenta.
- IV. Su pronunciamiento sobre la comisión de la falta.
- V. Disposición de archivo o de la sanción aplicable, de ser el caso.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo

Dependencia

PRONATEL

XYZ/abc
C.c.:
Se adjunta:

Dirección
Central Telefónica
Portal web Institucional

Logo o
frase del Poder Ejecutivo

Página XX de XX



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 9 MODELO DE ACTA



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones

Logo institucional/
del Poder Ejecutivo
de corresponder

"Denominación oficial del decenio"

"Denominación oficial del año"

"Denominación del congreso de corresponder"

ACTA N° DXXXXXX-AAAA-MTC/24-Siglas

TEMA/PROYECTO/ COMITÉ/GRUPO/OTRO:	ACTA N°	XXX- Siglas- 20XX
--------------------------------------	---------	-------------------------

FECHA DE REUNIÓN:	HORA INICIO:	HORA FIN:
LUGAR:		
CONVOCADO POR:		

I. AGENDA

1. _____
2. _____
3. _____

II. DESARROLLO

1. _____
2. _____
3. _____

III. ACUERDOS

En la presente reunión se adoptaron los siguientes acuerdos:

N°	ACUERDO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE

Siendo las ____ : ____ horas del día ____ del mes de ____ del año ____, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

IV. FIRMAS DEL ACTA

Nombres y Apellidos: Cargo: Dependencia:	Firma
--	-------



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL

PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Nombres y Apellidos: Cargo: Dependencia:	Firma
Nombres y Apellidos: Cargo: Dependencia:	Firma

Nota: De considerarlo necesario, el modelo de acta que se anexa se podrá modificar para aquellos casos en que se requiera añadir campos e información adicional.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 10

MODELO DE PROVEÍDO



DEPENDENCIA ORIGEN

PROVEIDO N°

FECHA

EXPEDIENTE :

ASUNTO:

Atender en 0 días

REFERENCIA :

DEPENDENCIA DESTINO

TRAMITE

PRIORIDAD

INDICACIONES

NOMBRES DEL RESPONSABLE



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 11 MODELO DE NOTA DE ELEVACIÓN



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones

Logo institucional/
del Poder Ejecutivo
de corresponder

"Denominación oficial del decenio"

"Denominación oficial del año"

"Denominación del congreso de corresponder"

Lima, (fecha)

NOTA DE ELEVACIÓN N° DXXXXXX-AAAA-MTC/24-Siglas

PARA : NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA DESTINATARIO/A
Cargo
Dependencia

ASUNTO :

REFERENCIA : a)
b)

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo
Dependencia
PRONATEL

XYZ/abc
C.c.:
Se adjunta:

Dirección
Central Telefónica
Portal web Institucional

Logo o
frase del Poder Ejecutivo



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 12 MODELO DE OFICIO



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones

Logo institucional/
del Poder Ejecutivo
de corresponder

"Denominación oficial del decenio"

"Denominación oficial del año"

"Denominación del congreso de corresponder"

Lima, (fecha)

OFICIO N° DXXXXXX -AAAA-MTC/24-Siglas

Señor(a):

NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA DESTINATARIO/A

Cargo

Entidad

Dirección

Presente. -

ASUNTO :

REFERENCIA : a)
b)

De mi mayor consideración:

Es propicia la oportunidad para expresarles mi especial consideración.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo

Dependencia

PRONATEL

XYZ/abc

C.c.:

Se adjunta:

Dirección
Central Telefónica
Portal web Institucional

Logo o
frase del Poder Ejecutivo Dirección



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 13 MODELO DE OFICIO MÚLTIPLE



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones

Logo institucional/
del Poder Ejecutivo
de corresponder

"Denominación oficial del decenio"

"Denominación oficial del año"

"Denominación del congreso de corresponder"

Lima, (fecha)

OFICIO MÚLTIPLE N° DXXXXXX -AAAA-MTC/24-Siglas

Señores(as) :

NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA DESTINARIO/A 1

Cargo

Entidad

Dirección

NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA DESTINARIO/A 2

Cargo

Entidad

Dirección

Presente. -

ASUNTO

REFERENCIA :

a)

b)

De mi mayor consideración:

Es propicia la oportunidad para expresarles mi especial consideración.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo

Dependencia

PRONATEL

XYZ/abc

C.c.:

Se adjunta:

Dirección

Central Telefónica

Portal web Institucional

Logo o frase del Poder Ejecutivo



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 14 MODELO DE CARTA



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones

Logo institucional/
del Poder Ejecutivo
de corresponder

"Denominación oficial del decenio"

"Denominación oficial del año"

"Denominación del congreso de corresponder"

Lima, (fecha)

CARTA N° DXXXXXX-AAAA-MTC-24-Siglas

Señor(a):

NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA DESTINARIO/A

Cargo (De corresponder)

Entidad (De corresponder)

Dirección

Presente. -

ASUNTO :

REFERENCIA : a)
b)

De mi mayor consideración:

Es propicia la oportunidad para expresarle mi especial consideración.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo

Dependencia

PRONATEL

XYZ/abc
C.c.:
Se adjunta:

Dirección
Central Telefónica
Portal web Institucional

Logo o frase del Poder Ejecutivo



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL

PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 15 MODELO DE REQUERIMIENTO



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones

Logo institucional/
del Poder Ejecutivo
de corresponder

"Denominación oficial del decenio"

"Denominación oficial del año"

"Denominación del congreso de corresponder"

Lima, (fecha)

REQUERIMIENTO N° DXXXXXX-AAAA-MTC/24-Siglas

CONTRIBUYENTE :
REPRESENTANTE :
NÚMERO DE R.U.C. :
DOMICILIO FISCAL :

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo

Dependencia

PRONATEL

XYZ/abc

C.c.:

Se adjunta:

Dirección

Central Telefónica

Portal web Institucional

Logo o frase del Poder Ejecutivo



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL

PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 16

MODELO DE RESULTADO DE REQUERIMIENTO



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones

Logo institucional/
del Poder Ejecutivo
de corresponder

"Denominación oficial del decenio"

"Denominación oficial del año"

"Denominación del congreso de corresponder"

Lima, (fecha)

RESULTADO DE REQUERIMIENTO N° DXXXXXX-AAAA-MTC-24-Siglas

CONTRIBUYENTE :
REPRESENTANTE :
NÚMERO DE R.U.C. :
DOMICILIO FISCAL :

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo

Dependencia

PRONATEL

XYZ/abc

C.c.:

Se adjunta:

Dirección

Central Telefónica

Portal web Institucional

Logo o frase del Poder Ejecutivo



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL

PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 17 MODELO DE ORDEN DE PAGO



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones

Logo institucional/
del Poder Ejecutivo
de corresponder

"Denominación oficial del decenio"

"Denominación oficial del año"

"Denominación del congreso de corresponder"

Lima, (fecha)

ORDEN DE PAGO N° DXXXXXX-AAAA-MTC-24-Siglas

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NÚMERO DE R.U.C. :

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

DOMICILIO FISCAL :

DATOS DE REFERENCIA

DECLARACIÓN JURADA N°:

FECHA DE PRESENTACIÓN:

PERÍODO TRIBUTARIO :

TRIBUTO :

TASA :

DATOS DE LA DEUDA TRIBUTARIA:

MONTO TOTAL A PAGAR:

BASE LEGAL:

OBSERVACIONES:

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo

Dependencia

PRONATEL

XYZ/abc

C.C.:

Sé adjunta:

Logo o frase del Poder Ejecutivo

Dirección
Central Telefónica
Portal web Institucional



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL

PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 18 MODELO DE RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA



RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

N° DXXXXXX-20XX-MTC/24-Siglas

Lima, (fecha)

VISTO(S):

(Sección que se incluirá de ser necesario).

CONSIDERANDO:

Que,

Que,

Que,

SE RESUELVE:

Artículo 1.-

Artículo 2.-

Artículo 3.-

Regístrese, comuníquese y publíquese

Nota: en el caso que no requiera publicación, se consigna únicamente "Regístrese y comuníquese".

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo
Dependencia
PRONATEL



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 19 MODELO DE RESOLUCIÓN DE MULTA



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones

Logo institucional/
del Poder Ejecutivo
de corresponder

"Denominación oficial del decenio"

"Denominación oficial del año"

"Denominación del congreso de corresponder"

Lima, (fecha)

RESOLUCIÓN DE MULTA N° DXXXXXX-AAAA-MTC-24-Siglas

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

NÚMERO DE R.U.C. :

DOMICILIO FISCAL :

DATOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO N° :

FECHA DE LA INFRACCIÓN :

BASE DE CÁLCULO :

DEUDA TRIBUTARIA DETERMINADA

IMPORTE DE LA MULTA :

INTERESES :

MONTO TOTAL :

BASE LEGAL:

OBSERVACIONES:

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo

Dependencia

PRONATEL

XYZ/abc

C.c.:

Se adjunta:

Logo o frase del Poder Ejecutivo

Dirección
Central Telefónica
Portal web Institucional



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 20 MODELO DE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones

Logo institucional/
del Poder Ejecutivo
de corresponder

"Denominación oficial del decenio"
"Denominación oficial del año"
"Denominación del congreso de corresponder"

Lima, (fecha)

RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN N° DXXXXXX-AAAA-MTC-24-Siglas

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

NÚMERO DE R.U.C. :

DOMICILIO FISCAL :

DATOS DE REFERENCIA

OFICIO INICIO FISCALIZACIÓN :

BASE IMPONIBLE DETERMINADA :

PAGO A CUENTA DETERMINADO :

TASA :

TIPO DE FISCALIZACIÓN :

PERÍODO TRIBUTARIO :

TRIBUTO :

DEUDA TRIBUTARIA DETERMINADA

DEUDA TRIBUTARIA :

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo

Dependencia

PRONATEL

XYZ/abc

C.c.:

Se adjunta:

Logo o frase del Poder Ejecutivo

Dirección
Central Telefónica
Portal web Institucional



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL

PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 21 MODELO DE RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

N° DXXXXXX-20XX-MTC/24-Siglas

Lima, (fecha)

VISTO(S):

(Sección que se incluirá de ser necesario).

CONSIDERANDO:

Que,

Que,

Que,

SE RESUELVE:

Artículo 1.-

Artículo 2.-

Artículo 3.-

Regístrese, comuníquese y publíquese

Nota: en el caso que no requiera publicación, se consigna únicamente "Regístrese y comuníquese".

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo
Dependencia
PRONATEL



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL

PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 22 MODELO DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

N° DXXXXXX-20XX-MTC/24-Siglas

Lima, (fecha)

VISTO(S):

(Sección que se incluirá de ser necesario).

CONSIDERANDO:

Que,

Que,

Que,

SE RESUELVE:

Artículo 1.-

Artículo 2.-

Artículo 3.-

Regístrese, comuníquese y publíquese

Nota: en el caso que no requiera publicación, se consigna únicamente "Regístrese y comuníquese".

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Nombres y apellidos del/de la remitente

Cargo
Dependencia
PRONATEL



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL

PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 23 MODELO DE CORREO ELECTRÓNICO

PARA: NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS/LAS DESTINATARIOS/AS

CC: NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS/LAS DESTINATARIOS/AS

ASUNTO:

Atentamente,

Nombres y apellidos

Cargo

Nombre de la dependencia

Correo electrónico institucional

Tel.:(+511) 488-0940 Anexo

Av. Paseo de la República 1645, Lima 13 - Perú



PRONATEL

PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Imprime este mensaje solo si es necesario. Cuidemos el medio ambiente



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 24 MODELO DE CARGO DE NOTIFICACIÓN PRONATEL

PERÚ		Ministerio de Transportes y Comunicaciones		Viceministerio de Comunicaciones		Programa Nacional de Telecomunicaciones		PRONATEL PROGRAMA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"									
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"									
CARGO DE NOTIFICACIÓN PRONATEL									
DESTINATARIO:									
DOCUMENTO DE IDENTIDAD ó RUC				TELEFONO:					
DIRECCIÓN DEL DESTINATARIO:									
DOCUMENTO A NOTIFICAR:									
ASUNTO:				N° FOLIOS:					
DEPENDENCIA QUE EXPIDE EL DOCUMENTO:								FECHA DE EMISIÓN	
CARGO DE NOTIFICACIÓN									
ACUSE DEL RECIBO DEL DOCUMENTO				NEGATIVA DE RECEPCIÓN			OTROS MOTIVOS		
APELLIDOS Y NOMBRES DEL RECEPTOR				RECIBE DOCUMENTO PERO SE NEGÓ A FIRMAR			AUSENCIA DE PERSONA CAPAZ		
				RECIBE DOCUMENTO PERO SE NEGÓ A PROPORCIONAR SUS DATOS			DOMICILIO CERRADO		
RELACIÓN CON EL ADMINISTRADO				RECHAZÓ RECEPCIÓN			DIRECCIÓN INCOMPLETA		
				Detallar el motivo de rechazo de recepción:			DIRECCIÓN ERRADA		
TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD									
FECHA Y HORA		FIRMA							
DATOS DEL NOTIFICADOR Y CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO									
APELLIDOS Y NOMBRES DEL NOTIFICADOR				TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD					
FIRMA DEL NOTIFICADOR		1ERA VISITA (FECHA Y HORA)		2DA VISITA (FECHA Y HORA)					
CARACTERÍSTICAS DEL DOMICILIO A NOTIFICAR									
COLOR DE PARED:		MATERIAL DE PARED:		N° DE PISOS:					
COLOR DE PUERTA:		MATERIAL DE PUERTA:		N° DE SUMINISTRO:					
OTRAS OBSERVACIONES:									
NOTIFICACIÓN POR CEDULÓN									
Habiéndose encontrado el Domicilio Cerrado (....) y/o constatado la Ausencia de Persona capaz (....), se fijó el Cedulón N° en dicho domicilio, dejándose la documentación en sobre cerrado bajo puerta.									
Fecha:									
No se pudo fijar el cedulón (.....) y/o dejar el sobre cerrado bajo puerta (.....), indicar el motivo:									
IMPORTANTE: Consignar todos los datos completos con letra clara y de forma precisa, sin borrones y/o enmendaduras.									
Av. Paseo de la República 1645 – Lima - Perú Central telefónica (01) 488-0940 www.gob.pe/pronatel									



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 25 SIGLAS DE LAS DEPENDENCIAS DEL PRONATEL

Codificación (RM N° 047- 2019 MTC/01)	Siglas	Dependencias
MTC/24	DE	Dirección Ejecutiva
MTC/24	DE-CCII	Coordinación de Comunicaciones e Imagen Institucional
MTC/24	DE-CII	Coordinación de Integración Institucional
MTC/24	OCI	Órgano de Control Institucional
MTC/24	OPP	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
MTC/24	OPP-CPL	Coordinación de Planeamiento
MTC/24	OPP-CPR	Coordinación de Presupuesto
MTC/24	OPP-COP	Coordinación de Organización y Procesos
MTC/24	OAL	Oficina de Asesoría Legal
MTC/24	OA	Oficina de Administración
MTC/24	OA-CGF	Coordinación de Gestión de Finanzas
MTC/24	OA-CGA	Coordinación de Gestión de Abastecimiento
MTC/24	OA-CGRH	Coordinación de Gestión de Recursos Humanos
MTC/24	OA-CTI	Coordinación de Tecnologías de la Información
MTC/24	OA-CGDAC	Coordinación de Gestión Documental y Atención al Ciudadano
MTC/24	SETEPAD	Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios
MTC/24	DES	Dirección de Estudios
MTC/24	DES-CPEE	Coordinación de Planificación y Estudios Estratégicos
MTC/24	DES-CFE	Coordinación de Formulación y Evaluación
MTC/24	DIOP	Dirección de Ingeniería y Operaciones
MTC/24	DIOP-CCS	Coordinación de Control y Seguimiento
MTC/24	DIOP-CING	Coordinación de Ingeniería
MTC/24	DIOP-COPE	Coordinación de Operaciones
MTC/24	DIOP-CSA	Coordinación de Soporte Administrativo
MTC/24	DIOP-CORD	Coordinación de Operaciones de la Red Dorsal
MTC/24	DSP	Dirección de Supervisión de Proyectos
MTC/24	DSP-CSM	Coordinación de Supervisión – Multizonal
MTC/24	DPS-CSZN	Coordinación de Supervisión - Zona Norte
MTC/24	DPS-CSZC	Coordinación de Supervisión - Zona Centro
MTC/24	DPS-CSZS	Coordinación de Supervisión - Zona Sur
MTC/24	DAPA	Dirección de Adquisición de Predios y Asuntos Socio Ambientales
MTC/24	DAPA-CPPR	Coordinación Predial de Proyectos Regionales
MTC/24	DAPA-CPPIE	Coordinación Predial de Proyectos e Intervenciones Especiales



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Comunicaciones

Programa Nacional de
Telecomunicaciones



PRONATEL
PROGRAMA NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MTC/24	DFS	Dirección de Fiscalización y Sanción
MTC/24	DFS-CFV	Coordinación de Fiscalización y Verificación
MTC/24	DFS-CCDCC	Coordinación de Control de Deuda y Cobranza Coactiva
MTC/24	DFS-CTL	Coordinación Tributaria Legal
MTC/24	CSST	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
MTC/24	CGTD	Comité de Gobierno y Transformación Digital
MTC/24	CAP	Comité de Activos y Pasivos
MTC/24	FRAI	Funcionario Responsable de Acceso a la Información

Nota: De conformarse nuevos Comités y/o Equipos de Trabajo temporales, los titulares designados, solicitarán a la CGDAC la creación de un perfil de usuario en el SGD, señalando el documento de designación y el tiempo de vigencia de dicho comité o equipo.