



VISTO:

El Oficio N° 119-2016/SGE de la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial de evaluación y selección de Vocales del Tribunal de Contrataciones del Estado; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 034-2015-EF se aprobó el procedimiento para los Concursos Públicos de evaluación y selección de los Vocales del Tribunal de Contrataciones del Estado del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE;

Que, por el artículo 2 del dispositivo legal antes citado, se constituyó la Comisión Multisectorial de evaluación y selección de vocales del Tribunal de Contrataciones del Estado, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas, encargada de realizar los concursos públicos de evaluación y selección de los Vocales del Tribunal de Contrataciones del Estado, la que está integrada, entre otros, por un (01) representante de la Presidencia del Consejo de Ministros, quien la preside;

Que, la Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 034-2015-EF dispone que en cada concurso público de evaluación y selección de los Vocales, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, en su calidad de Secretaría Técnica, requiere a cada Entidad la designación de su representante que formará parte de la Comisión Multisectorial creada mediante el artículo 2 antes mencionado;

Que, mediante el Oficio N° 119-2016/SGE, la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial de evaluación y selección de Vocales del Tribunal de Contrataciones del Estado, solicita a la Presidencia del Consejo de Ministros la designación del representante de la Entidad ante la indicada Comisión Multisectorial;

Que, por consiguiente, resulta necesario designar al representante de la Presidencia del Consejo de Ministros ante la Comisión Multisectorial de evaluación y selección de los Vocales del Tribunal de Contrataciones del Estado;

De conformidad con la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Supremo N° 034-2015-EF que aprueba el procedimiento para los Concursos Públicos de evaluación y selección de los vocales del Tribunal de Contrataciones del Estado – OSCE; y, el Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Designar al señor Jorge Manuel Pando Vilchez, como representante de la Presidencia del Consejo de Ministros, ante la Comisión Multisectorial de evaluación y selección de los Vocales del Tribunal de Contrataciones del Estado.

**Artículo 2.-** Remitir copia de la presente resolución ministerial al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, en su calidad de Secretaría Técnica de la Comisión.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO CATERIANO BELLIDO  
Presidente del Consejo de Ministros

1388398-1

**Aprueban Reglamento Interno de la Comisión Multisectorial Permanente encargada del seguimiento y evaluación del “Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana 2.0” - CODESI, creada por Decreto Supremo N° 065-2015-PCM**

RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 114-2016-PCM

Lima, 2 de junio de 2016

VISTO; el Memorándum N° 238-2016-PCM/ONGEI de la Oficina Nacional e Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI) y demás antecedentes; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 065-2015-PCM, se creó la Comisión Multisectorial Permanente encargada del seguimiento y evaluación del “Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana 2.0” – CODESI;

Que, el numeral 3 del artículo 36 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo dispone que las Comisiones Multisectoriales de naturaleza permanente cuentan con Reglamento Interno aprobado por Resolución Ministerial del Sector al cual están adscritas;

Que, el artículo 6 del Decreto Supremo antes citado establece que el Reglamento Interno de la CODESI, propuesto por su Secretaría Técnica, deberá ser aprobado Mediante Resolución Ministerial de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, a través del Acta CODESIN° 02-2016, de fecha 29 de febrero de 2016, los integrantes de la Comisión Multisectorial Permanente de la CODESI aprobaron su Reglamento Interno que tiene por objeto normar la organización y funcionamiento de la citada Comisión Multisectorial;

Que, a través del documento del Visto, el Director General de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI), en su calidad de Secretario Técnico de la CODESI, pone a consideración para el trámite de aprobación el Reglamento Interno de la Comisión Multisectorial Permanente encargada del seguimiento y evaluación del “Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana 2.0” – CODESI;

Que, en tal sentido y conforme al marco legal citado en considerandos precedentes, corresponde emitir el acto de administración que apruebe el Reglamento Interno de la CODESI;

De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Supremo N° 065-2015-PCM, que crea la Comisión Multisectorial Permanente encargada del seguimiento y evaluación del “Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana 2.0” – CODESI; y, el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, y modificatorias;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar el Reglamento Interno de la Comisión Multisectorial Permanente encargada del seguimiento y evaluación del “Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana 2.0” – CODESI, creada por Decreto Supremo N° 065-2015-PCM, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano y, en la misma fecha, conjuntamente con el Anexo, aprobado en el artículo que antecede, en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros ([www.pcm.gob.pe](http://www.pcm.gob.pe)), conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 153-2015-PCM de fecha 12 de junio de 2015.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PEDRO CATERIANO BELLIDO  
Presidente del Consejo de Ministros

1388398-2

**Aprueban Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - CAP Provisional de la SUNASS**

RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 116-2016-PCM

Lima, 3 de junio de 2016

**COMISIÓN MULTISECTORIAL PERMANENTE ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL “PLAN DE DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL PERÚ – LA AGENDA DIGITAL PERUANA 2.0” - CODESI**

**REGLAMENTO INTERNO**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto del Reglamento.**

Las disposiciones del presente Reglamento Interno (en adelante, el Reglamento) tienen por objeto normar la organización y funcionamiento de la Comisión Multisectorial Permanente encargada del Seguimiento y Evaluación del “Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana 2.0” - CODESI (en adelante, la Comisión), creada por Decreto Supremo N° 065-2015-PCM y adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento es de aplicación y observancia por parte de los integrantes de la Comisión.

**Artículo 3. Normativa aplicable.**

La Comisión se rige por el Decreto Supremo N° 065-2015-PCM, el presente Reglamento Interno y la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y sus modificaciones.

**TÍTULO II**

**CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN**

**Artículo 4. Comisión**

La Comisión es un órgano de coordinación, concertación y participación de los sectores público y privado, que busca realizar el seguimiento y evaluación del “Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital 2.0” (en

adelante, el Plan), así como la emisión de informes técnicos respecto de sus avances y resultados.

La Comisión, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 36 de la Ley N° 29158 — Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, tiene naturaleza permanente.

#### **Artículo 5. Conformación y representantes de las entidades.**

La Comisión está conformada por un representante de cada una de las siguientes entidades:

- Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).
- Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI) de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).
- Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR).
- Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS).
- Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- Ministerio de Educación (MINEDU).
- Ministerio del Interior (MININTER).
- Ministerio de la Producción (PRODUCE).
- Ministerio de Relaciones Exteriores (RREE).
- Ministerio de Salud (MINSA).
- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).
- Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).

Los representantes de las entidades se denominan miembros de la Comisión, los mismos que de acuerdo con el Decreto Supremo N° 065-2015-PCM, pueden ser miembros titulares o alternos, quienes ejercen su cargo ad honorem.

#### **Artículo 6.- Funciones.**

La Comisión tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Plan de Trabajo a efecto de realizar las actividades y tareas de seguimiento de los objetivos y estrategias del "Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana 2.0".
- b) Realizar las coordinaciones necesarias a fin de coadyuvar a que las estrategias propuestas en el "Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana 2.0", sean incorporadas en los Planes Operativos Institucionales y Planes Estratégicos de los Ministerios y de las entidades públicas, para efectuar el adecuado seguimiento respecto al cumplimiento del precitado Plan.
- c) Proponer los indicadores y metas que permitan la evaluación del "Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana 2.0".

- d) Elaborar el Informe Anual de los avances del "Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú – La Agenda Digital Peruana 2.0", en diciembre de cada año, el cual será elevado a la Presidencia del Consejo de Ministros.
- e) Proponer la reorientación de las acciones en los casos que durante la implementación del Plan ocurran situaciones no previstas con antelación.
- f) Otras que le sean inherentes.

#### **Artículo 7. Miembro titular y alterno.**

Miembro titular es la persona natural designada por cada entidad en su representación, que forma parte de la Comisión y que goza de derecho a voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren.

Miembro alterno es la persona natural designada por cada entidad en su representación, encargado de participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias en caso de inasistencia del miembro titular. El miembro alterno tiene derecho a voz y voto, únicamente en ausencia del miembro titular.

De ser el caso, cada entidad informa oportunamente al Presidente y al Secretario de la Comisión cualquier cambio de miembro titular y alterno, así como aquellas modificaciones en los datos de contacto de los mismos.

#### **Artículo 8. Derechos de los miembros.**

Son derechos de los miembros de la Comisión:

- a) Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión.
- b) Solicitar copia de las actas e informes que sean materia de las sesiones de la Comisión.
- c) Presentar con la debida anticipación, antes de la convocatoria a las sesiones, la propuesta sobre los temas o asuntos a ser incluidos en la agenda.
- d) Los demás que se deriven del presente Reglamento.

#### **Artículo 9. Deberes de los miembros.**

Son deberes de los miembros de la Comisión:

- a) Asistir puntualmente y participar en las sesiones de la Comisión cuando sean convocados, salvo casos de fuerza mayor.
- b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por la Comisión, en el ámbito de sus competencias.
- c) Participar en las deliberaciones de los asuntos puestos a su consideración, dejando constancia de su posición al respecto.
- d) Realizar con responsabilidad las funciones inherentes a la Comisión.
- e) Los demás que se deriven del presente Reglamento.

#### **Artículo 10. Coordinación con otras entidades.**

La Comisión puede coordinar con representantes de otras entidades del sector público, según lo requieran sus funciones, quienes podrán participar en las reuniones de la Comisión, con voz y sin voto. Asimismo, puede coordinar con entidades del sector privado, sociedad civil y del sector académico para la consecución de sus fines.

#### **Artículo 11. Incorporación de nuevas entidades**

Los miembros de la Comisión podrán proponer la participación de nuevas entidades, tanto públicas como privadas, lo que deberá ser aprobado por acuerdo de mayoría.

### **TÍTULO III**

#### **ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN**

##### **CAPÍTULO I**

##### **PRESIDENCIA**

#### **Artículo 12. Presidencia y designación del Presidente.**

El representante de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), es quien ejerce el cargo de Presidente de la Comisión, y es el responsable funcional de la Comisión. Su designación se realiza mediante Resolución Ministerial.

#### **Artículo 13. Obligaciones y atribuciones del Presidente.**

El Presidente de la Comisión tiene las obligaciones y atribuciones siguientes:

- a) Ejercer la titularidad de la Comisión.
- b) Dirigir el debate de las sesiones de la Comisión y proponer alternativas en caso de desacuerdo de los miembros.
- c) Representar a la Comisión en los actos públicos.
- d) Coordina y definir la agenda y presidir las sesiones de la Comisión.
- e) Canalizar la documentación e información necesaria para el ejercicio de las funciones de la Comisión o de los Grupos de Trabajo.
- f) Delegar funciones en el Secretario Técnico o cualquier otro miembro de la Comisión.
- g) Supervisar la correcta ejecución de los acuerdos de la Comisión.
- h) Emitir voto dirimente en caso de empate.

- i) Cumplir los encargos que le sean conferidos por acuerdo de la Comisión.

## CAPÍTULO II

### SECRETARÍA TÉCNICA

#### Artículo 14. Secretaría Técnica y designación del Secretario Técnico.

La Secretaría Técnica de la CODESI la ejerce el representante designado por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI) de la Presidencia del Consejo Ministros. El Secretario Técnico (en adelante, el Secretario) es el responsable administrativo de la Comisión.

El Secretario podrá solicitar la participación de representantes de las entidades públicas, privadas, sociedad civil, y del sector académico, que contribuyan en el asesoramiento, información y apoyo necesario para el cumplimiento de la labor encomendada.

#### Artículo 15. Funciones de la Secretaría.

- a) Organizar y coordinar las actividades de la Comisión que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.
- b) Convocar a las sesiones de la Comisión, en coordinación con el Presidente.
- c) Cumplir los encargos que le sean encomendados, acordados previamente por la Comisión.
- d) Solicitar información a los representantes de las entidades, la misma que debe contar previamente con el acuerdo de la Comisión.
- e) Realizar el seguimiento de los estudios y trabajos técnicos que elaboren los Grupos de Trabajo.
- f) Conducir el intercambio de información permanente entre los miembros de la comisión y los Grupos de Trabajo.
- g) Ser responsable de la redacción de las actas de las sesiones de la Comisión.
- h) Entregar a los miembros, aquellos documentos o propuestas relacionadas directamente con los temas de la agenda de la sesión convocada.
- i) Mantener actualizada la información respecto de los miembros de la Comisión.
- j) Llevar y custodiar las actas de las sesiones de la Comisión y las comunicaciones que se realicen en el contexto de sesiones no presenciales.
- k) Dar lectura al acta de la reunión anterior.
- l) Participar y cumplir las funciones operativas en las reuniones de la Comisión con todas las atribuciones y funciones que ello implique.
- m) Otras que le encomiende la Comisión con el acuerdo de sus miembros.

### CAPÍTULO III

#### GRUPOS DE TRABAJO

##### Artículo 16. Grupos de Trabajo.

La Comisión para el desarrollo de actividades concretas podrá establecer Grupos de Trabajo, en el marco del objeto y funciones de la Comisión; dichos grupos serán constituidos mediante Resolución Ministerial de la Presidencia del Consejo de Ministros. Pueden integrar estos Grupos de Trabajo, especialistas de entidades privadas o públicas, distintas a las entidades señaladas en el artículo 5 del presente Reglamento, según su experiencia previa y conocimientos técnicos en la materia a desarrollar.

Los miembros de la Comisión pueden proponer la conformación y participación de los Grupos de Trabajo, de acuerdo a lo señalado con el Art. 10° del D.S. N° 065-2015-PCM.

##### Artículo 17. Funciones de los Grupos de Trabajo.

- a) Apoyar la implementación del Plan.
- b) Impulsar y trabajar las áreas temáticas encargadas por la Comisión, en las condiciones que determine.
- c) Asistir técnicamente a la Comisión.
- d) Elaborar estudios y/o documentos de trabajo que requiera la Comisión para el cumplimiento de sus fines.
- e) Elaborar informes técnicos respecto de los avances y resultados de las actividades encomendadas por la Comisión.
- f) Coordinar con la Secretaría el avance de los estudios y/o documentos de trabajos técnicos encomendados por la Comisión.
- g) Desarrollar propuestas de programas eficaces y de largo plazo, que contribuyan a los fines de la Comisión.
- h) Contribuir al fortalecimiento de capacidades de las entidades que conforman la Comisión.
- i) Otras que encomiende la Comisión.

## TÍTULO IV

### SESIONES DE LA COMISIÓN

#### Artículo 18. Sesiones.

Las sesiones se realizan como mínimo, una (1) vez por mes con carácter ordinario; y, extraordinariamente, según lo convoque el Presidente o la mayoría simple de los miembros de la Comisión.

#### Artículo 19. Convocatoria de las sesiones.

La convocatoria a sesiones ordinarias, se efectúa a través de correo electrónico, en un plazo no menor de cinco (5) días útiles de anticipación a la fecha de realización de la sesión. En las sesiones extraordinarias, la convocatoria puede realizarse con una anticipación de dos (2) días útiles, vía correo electrónico o telefónicamente con indicación de los temas a tratar.

La convocatoria a sesiones es realizada por el Secretario, en coordinación con el Presidente.

La convocatoria debe expresar el modo (presencial o no presencial), lugar, fecha y hora de la reunión. Para tal efecto, debe acompañarse la agenda que se propone desarrollar, así como los documentos e informes de sus temas.

El envío de la documentación puede realizarse por medios físicos o electrónicos.

#### Artículo 20. Sesiones presenciales y no presenciales.

La Comisión puede reunirse en sesiones presenciales y no presenciales, a través de medios escritos, electrónicos o de otra naturaleza que permitan la comunicación de los miembros y garanticen la autenticidad de los acuerdos adoptados.

Tratándose de sesiones no presenciales, se debe indicar en la convocatoria, la hora límite para que los miembros de la Comisión comuniquen el sentido de su decisión respecto de los asuntos sometidos a su consideración.

#### Artículo 21. Quórum de las sesiones.

El quórum válido para la realización de las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión es el número entero inmediato superior al de la mitad de aquel (la mitad más uno).

En el caso de sesiones no presenciales, el quórum se cuenta a partir de los correos electrónicos u otro mecanismo virtual que verifique la asistencia.

## **Artículo 22. Acuerdos.**

Los acuerdos de las sesiones presenciales y no presenciales de la Comisión se toman con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros participantes al momento de la votación. En caso de empate, el Presidente de la Comisión emite voto dirimente.

Los miembros de la Comisión en minoría pueden remitir a la Secretaría un documento que sustente su posición, el cual forma parte del acta de la sesión.

Todos los miembros están sometidos a los acuerdos adoptados por la Comisión, conforme lo establece el presente Reglamento. Sin embargo, los acuerdos que afecten de manera extraordinaria y sustentada a una de las entidades representadas en la Comisión, no pueden ser adoptados sin el voto a favor de su representante.

## **Artículo 23. Inicio de la sesión, ejecución de la agenda y orden del día.**

El Presidente de la Comisión, en el lugar o ámbito, fecha y hora señalada en la convocatoria, dispone que el Secretario verifique el quórum. Si es conforme, anuncia que hay quórum y se procede a dar inicio a la sesión. Se entenderá por constituida la sesión, cuando exista el quórum respectivo.

Abierta la sesión, el Presidente pone a consideración de la Comisión el acta final de la sesión precedente. Una vez aprobada, el Secretario la suscribe y hace que la firmen el Presidente y los miembros de la Comisión.

Terminado el trámite de aprobación del acta, el Presidente procede a la ejecución de la agenda aprobada.

A continuación, el Presidente abre la estación orden del día, anunciando los asuntos materia de debate y votación.

## **Artículo 24. Acta y registro de actas**

El acta contiene la relación de asistentes, el lugar, la hora de inicio y termino de la sesión y los acuerdos de la sesión. Es firmada por los miembros asistentes y el Secretario.

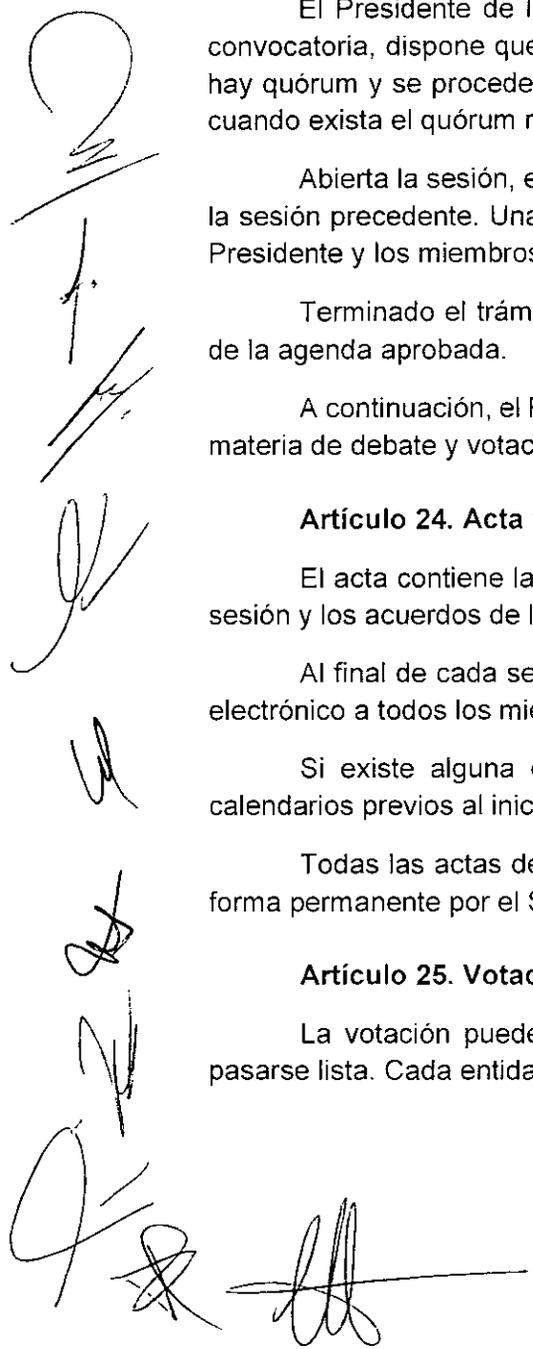
Al final de cada sesión se aprueba el acta de la sesión, que es enviado por correo electrónico a todos los miembros.

Si existe alguna observación al acta, estas deben levantarse hasta siete días calendarios previos al inicio de la siguiente sesión.

Todas las actas de las sesiones de la comisión son archivadas y conservadas en forma permanente por el Secretario.

## **Artículo 25. Votación**

La votación puede ser simple, a mano alzada, señalando el sentido del voto al pasarse lista. Cada entidad representa un voto.

A vertical column of handwritten signatures and initials is located on the left side of the page. From top to bottom, it includes a large, stylized signature, several smaller initials, and a series of horizontal lines and scribbles at the bottom.

Terminando el debate de un asunto, el Presidente anuncia que se procede a votar. Una vez realizado el anuncio, se verifican las votaciones. El miembro de la Comisión que se abstenga o se oponga puede fundamentar su posición por escrito hasta la siguiente sesión, la cual deberá constar en acta.

Tratándose de sesiones no presenciales, se toma en cuenta los correos electrónicos de respuesta o el mecanismo virtual establecido.

### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

**Única. Aspectos no contemplados en el Reglamento.**

Los aspectos que no se encuentren contemplados en el presente Reglamento, son absueltos en consenso por los miembros de la Comisión, en el marco del objeto establecido en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 065-2015-PCM.

A vertical column of handwritten signatures and initials on the left side of the page. From top to bottom, they include: a large circular mark with a lightning bolt; a signature starting with 'f.'; a signature starting with 'p.'; a signature starting with 'J.'; a signature starting with 'al'; a signature starting with 'as'; a signature starting with 'P'; a signature starting with 'Q.'; a signature starting with 'R.'; and a signature starting with 'A.' followed by a horizontal line.