Resolución Ministerial

N° 361 -2022-MINCETUR

Lima, 21 DIC 2022

VISTO, el Memorándum N° 869-2022-MINCETUR/VMCE del Viceministerio de Comercio Exterior del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 122-2017-PCM, se crea la Comisión Multisectorial para la Facilitación del Comercio Exterior, de naturaleza permanente, dependiente del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo;

Que, el artículo 2 del citado Decreto Supremo, señala que la Comisión Multisectorial para la Facilitación del Comercio Exterior tiene como objetivo reforzar la coordinación entre las entidades del Estado vinculadas al comercio exterior, con miras a proponer mecanismos, acciones y herramientas para el desarrollo de la facilitación de comercio, orientados a reducir los costos logísticos a través del incremento de la transparencia, previsibilidad en las operaciones de comercio exterior e implementación de una política de logística de carga; así como contribuir al cumplimiento del Acuerdo sobre Facilitación de Comercio de la Organización Mundial de Comercio;

Que, el artículo 9 del referido Decreto Supremo, establece que el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo dispone la aprobación del Reglamento Interno mediante Resolución Ministerial, a propuesta de la Comisión Multisectorial para la Facilitación del Comercio;

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

Que, en sesión de fecha 8 de julio de 2022, la Comisión Multisectorial para la Facilitación del Comercio Exterior aprueba por unanimidad la propuesta de Reglamento Interno respectivo;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el Reglamento Interno de la Comisión Multisectorial para la Facilitación del Comercio Exterior, de naturaleza permanente, a través del presente acto resolutivo;

De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Decreto Supremo N° 122-2017-PCM, que crea la Comisión Multisectorial para la Facilitación del Comercio Exterior, de naturaleza permanente, la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio Comercio Exterior y Turismo y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento Interno de la Comisión Multisectorial para la Facilitación del Comercio Exterior, de naturaleza permanente, que consta de treinta y un (31) artículos, contenidos en seis (6) títulos y cuatro (4) disposiciones complementarias finales; el mismo que como anexo, forma parte de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Notificar la presente Resolución Ministerial y su anexo a cada uno de los miembros de la Comisión Multisectorial para la Facilitación del Comercio Exterior.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y su anexo en el Portal Web Institucional del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (www.gob.pe/mincetur).

Regístrese y comuníquese.

MINCETUR VICE MINISTRO VMCE

MINCETUR DIRECTOR GENERAL

LUIS FERNANDO HELGUERO GONZÁLEZ
Ministro de Comercio Exterior y Turismo

MINCETUR CLAUDIA PARRA SILVA V°B° DGFCE - VMCE DIRECCIÓN GENERAL DE FACILITACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN MULTISECTORIAL PARA LA FACILITACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR, DE NATURALEZA PERMANENTE

Mincetur
Visado digitalmente por HUAPAYA PUICON Ingrid Haydee FAU 20504774288 soft
Motivo: Doy visto bueno
Fecha: 2022/05/11 11:18:38-0500

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer las pautas, criterios y procedimientos vinculados al funcionamiento interno de la Comisión Multisectorial para la Facilitación del Comercio Exterior, adscrita al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo y creada mediante Decreto Supremo N° 122-2017-PCM, Crean la Comisión Multisectorial para la Facilitación del Comercio Exterior, de naturaleza permanente y sus modificatorias.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento Interno es de aplicación y observancia obligatoria para todos los miembros de la Comisión Multisectorial para la Facilitación del Comercio Exterior.

Artículo 3.- Referencias

Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

a) **Acuerdo:** Hace referencia al Acuerdo sobre Facilitación del Comercio de la Organización Mundial de Comercio.

b) **COMUFAL:** Comisión Multisectorial para la Facilitación del Comercio Exterior

Visado digitalmente por ROMERO TINEO Geenady FAU 20504774288 soft
Motivo: Doy visto bueno
Fecha: 2022/05/11 10:27:11-0500

c) **Equipos Técnicos:** Son equipos integrados por representantes de las entidades que forman parte de la COMUFAL, y creados para abordar temas vinculados a la facilitación del comercio que coadyuven al cumplimiento de su objeto y funciones.

d) **Miembros:** Representantes de las entidades que conforman la COMUFAL, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Supremo N° 122-2017-PCM y sus modificatorias.

e) **Presidente:** El/La Ministro(a) de Comercio Exterior y Turismo.

f) **Secretaría Técnica:** El/La Superintendente(a) Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.

TÍTULO SEGUNDO
OBJETO Y FUNCIONES DE LA COMUFAL

Mincetur
Visado digitalmente por VIGIL BOJAS Fernando Antonio FAU 20504774288 soft
Motivo: Doy visto bueno
Fecha: 2022/05/10 18:57:12-0500

Artículo 4.- Objeto de la COMUFAL

La COMUFAL es una comisión de naturaleza permanente que se encuentra adscrita al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, y que tiene como objeto reforzar la coordinación entre las entidades del Estado y entidades privadas vinculadas al comercio exterior, con miras a proponer mecanismos, acciones y herramientas para el desarrollo de la facilitación de comercio, orientados a reducir los costos logísticos a través del incremento de la transparencia, previsibilidad en las operaciones de comercio exterior e implementación de una política de logística de carga; así como, contribuir al cumplimiento del Acuerdo sobre Facilitación del Comercio de la Organización Mundial de Comercio.

Artículo 5.- Funciones de la COMUFAL

Mincetur
Visado digitalmente por RUIZ ZAMUDIO Francisco Jose FAU 20504774288 soft
Motivo: Doy visto bueno
Fecha: 2022/05/11 11:59:20-0500

La COMUFAL tiene las siguientes funciones:

1. Emitir informes técnicos que contengan propuestas y/o información vinculadas a la facilitación de comercio, especialmente en relación con:

   a) El desarrollo del Plan Nacional del Acuerdo, delineando acciones directas y complementarias para su cumplimiento y plena implementación, así como su seguimiento y modificación, de corresponder para su mejor aplicación.

   b) Las mejores prácticas, a ser presentadas en el marco del Comité de Facilitación del Comercio de la OMC, así como las consultas que tenga a bien formular el Perú en dicho Comité, referentes a la implementación y aplicación del Acuerdo.

   c) Las propuestas de trabajo ante los organismos de cooperación internacional, orientadas a la gestión de recursos para la implementación de las medidas establecidas en el Acuerdo, y todas aquellas actividades que se deriven de ello, así como su seguimiento, en el marco de la normativa aplicable.

   d) Los instrumentos dirigidos a simplificar, armonizar y estandarizar documentos, procedimientos, procesos, servicios y operaciones vinculadas al comercio exterior en el ámbito aduanero, en aplicación de las disposiciones del Acuerdo.

   e) Las propuestas técnicas, legales y tecnológicas orientadas a la mejora de la competitividad de la logística y el transporte, con el fin de promover, entre otros, la transparencia de la información, la armonización normativa, la celeridad procedimental y la ágil circulación física de las mercancías y servicios, y su seguimiento.

   f) La implementación de la Política de Logística de Cargas del Plan de Desarrollo de Servicios Logísticos de Transporte, así como el desarrollo de la estrategia nacional y del Plan Nacional de Logística que se deriva de ella, incluyendo sus modificaciones y su seguimiento, todo lo cual debe estar plasmado en un Plan Estratégico.

   g) El análisis de los estudios o cualquier información destinada a conocer y resolver los problemas e ineficiencias del Sistema Logístico, así como las modificaciones que puedan plantearse para su mejora.

   h) El desarrollo de Plataformas Logísticas orientado a optimizar las operaciones del Sistema Logístico, y su seguimiento.

   i) El análisis y propuestas que resuelvan la problemática de la facilitación de comercio, identificada a través de mecanismos regionales de facilitación.

   j) El establecimiento de un mecanismo de coordinación con los Comités Nacionales de Facilitación de Comercio de otros países, a fin de recoger mejores prácticas en temas vinculados a la facilitación de comercio de dichos países.

   k) La digitalización de los procesos más complejos de la cadena logística de comercio exterior, el establecimiento de planes de contingencia vinculados a dichos procesos, y la implementación del Sistema de la Comunidad Portuaria.

2. Informar trimestralmente al Titular del Sector del cual depende la Comisión Multisectorial sobre sus actividades, así como de las propuestas para impulsar el desarrollo del comercio exterior. En este último caso, el citado informe es remitido por el/la Titular del Sector a las autoridades que correspondan, en atención a sus competencias.

TÍTULO TERCERO
CONFORMACIÓN DE LA COMUFAL

Artículo 6.- Miembros de la COMUFAL

6.1. La COMUFAL está conformada por:

a) El/La Ministro(a) de Comercio Exterior y Turismo, quien la preside;

b) El/La Ministro(a) de Economía y Finanzas;

c) El/La Ministro(a) de Relaciones Exteriores;

d) El/La Ministro(a) de Transportes y Comunicaciones;

e) El/La Superintendente(a) Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, que ejerce la Secretaría Técnica;

f) El/La Presidente(a) de la Autoridad Portuaria Nacional;

g) El/La Ministro(a) de Salud;

h) El/La Ministro(a) de Desarrollo Agrario y Riego;

i) El/La Ministro(a) de la Producción;

j) El/La Presidente(a) Ejecutivo(a) de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – Promperú;

k) Un representante de los dueños, consignantes o consignatarios de la carga; y,

l) Un representante de los operadores de comercio exterior.

Artículo 7.- Designación de los representantes alternos del sector público

La designación de los representantes alternos del sector público se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 5.1 del artículo 5 del Decreto Supremo N° 122-2017-PCM y sus modificatorias, y en la Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 177-2021-PCM. La designación de los miembros se hace en función del cargo. Excepcionalmente, dicha designación puede hacerse en función de la persona que ocupa un determinado cargo.

Articulo 8.- Designación de los representantes titulares y alternos del sector privado

La designación de los representantes titulares y alternos del sector privado se efectúa a través del proceso de selección que el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo apruebe para dicho fin mediante Resolución Ministerial, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.2 del artículo 5 del Decreto Supremo N° 122-2017-PCM y sus modificatorias.

Artículo 9.- Permanencia en el cargo

Los miembros alternos de la COMUFAL permanecen en el ejercicio del cargo del miembro titular que reemplazan, hasta que se designe y formalice el nombramiento de sus reemplazantes mediante la respectiva Resolución expedida por el titular de la entidad del sector público o mediante carta emitida por el presidente o la persona de mayor cargo de la entidad del sector privado, según corresponda, lo cual será remitido a la Presidencia y a la Secretaría Técnica de la COMUFAL.

Artículo 10.- Vacancia en el cargo

10.1. La vacancia del cargo de los miembros de la COMUFAL se produce en los siguientes supuestos:

a) Por fallecimiento; y,

b) Por renuncia o suspensión al cargo ante la entidad pública o privada a la que representan.

10.2. La entidad pública y/o privada debe comunicar sobre la vacancia del cargo del miembro y proceder a la designación de su reemplazo.

Artículo 11.- Responsabilidades

Los miembros de la COMUFAL son responsables de adoptar las acciones necesarias para cumplir con las tareas a su cargo o de las entidades públicas y privadas a las que representan, según el caso, a efectos de coadyuvar al cumplimiento de las funciones de la COMUFAL.

Artículo 12.- Presidencia de la COMUFAL

La Presidencia de la COMUFAL es ejercida por el/la Ministro(a) de Comercio Exterior y Turismo. Sus funciones son las siguientes:

a) Presidir las reuniones de la COMUFAL;

b) Ejercer la representación de la COMUFAL en actos públicos y privados;

c) Dirigir y coordinar con los miembros la ejecución de los acuerdos de la COMUFAL;

d) Supervisar el nivel de avance de la ejecución de los acuerdos de la COMUFAL;

e) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la COMUFAL, pudiendo encargar esta función a la Secretaría Técnica;

f) Proponer a los miembros de la COMUFAL el Plan de Trabajo de la Comisión para su aprobación;

g) Elaborar la propuesta de agenda de las reuniones de la COMUFAL, en coordinación con los Equipos Técnicos y con el apoyo de la Secretaría Técnica;

h) Suscribir los documentos correspondientes y efectuar las gestiones necesarias para el funcionamiento de la COMUFAL;

i) Solicitar, previo acuerdo de la mayoría de los miembros de la COMUFAL, el apoyo de otras entidades públicas o privadas vinculadas al comercio exterior, así como de la academia en la realización y desarrollo de los objetivos de la COMUFAL;

j) Otras funciones que disponga la COMUFAL.

Artículo 13.- Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica de la COMUFAL tiene las siguientes funciones:

a) Redactar las actas de las sesiones y servir de depositario de ellas;

b) Brindar apoyo administrativo y técnico a la COMUFAL;

c) Llevar un adecuado registro de los acuerdos que tome la COMUFAL, así como de los encargados de ejecutarlos, haciendo un seguimiento del cumplimiento de los mismos, dentro de los plazos que se establezcan;

d) Informar en cada sesión de la COMUFAL el avance de las labores encomendadas por esta;

e) Solicitar información y documentación, así como opinión técnica, a otras entidades públicas, entidades privadas, especialistas o representantes de la sociedad civil organizada, así como de la academia, a fin que contribuyan con el asesoramiento, información y apoyo necesario para el cumplimiento de la labor encomendada;

f) Informar a la COMUFAL sobre los avances en la implementación del Plan de Trabajo, así como de los proyectos normativos u otros trabajos relacionados con el objeto de la COMUFAL;

g) Coordinar las acciones de difusión de las labores de la COMUFAL;

h) Convocar, por encargo de la Presidencia, a las sesiones ordinarias y extraordinarias; y,

i) Las demás funciones que le encomiende la Presidencia.

Artículo 14.- Participación de otras entidades e instituciones

La COMUFAL puede invitar a representantes de otras entidades públicas, instituciones privadas vinculadas al comercio exterior o de la cooperación internacional, así como de la academia a las reuniones de la Comisión y de los Equipos Técnicos, en calidad de invitados, con voz, pero sin voto, para que, dentro del marco de la ley, coadyuven con su objetivo y el desarrollo de las funciones que le son propias, conforme a lo previsto en el literal i) del artículo 12 del presente Reglamento.

TÍTULO CUARTO
SESIONES DE LA COMUFAL

Artículo 15.- Sesiones

15.1. La COMUFAL se reúne en sesión ordinaria, como mínimo cuatro (4) veces al año y en sesiones extraordinarias cuantas veces lo requiera la Presidencia y/o sus miembros lo soliciten.

15.2. Por acuerdo de la mayoría de sus miembros, las sesiones de la COMUFAL pueden realizarse de manera presencial o virtual. En el caso de las sesiones presenciales, estas se deben realizar en la sede del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, pudiendo llevarse a cabo en sede distinta, previo acuerdo de la mayoría de sus miembros.

Artículo 16.- Convocatorias

16.1. La convocatoria a las sesiones ordinarias de la COMUFAL se realiza por escrito o por medio electrónico, como mínimo siete (7) días calendario antes de su realización, indicando fecha, hora y, de ser el caso, lugar de reunión; asimismo, deberá estar acompañada de la agenda y de los documentos pertinentes a tratar.

16.2. A efectos del control de las citaciones, la Secretaría Técnica lleva un registro de las notificaciones efectuadas.

16.3. La Presidencia convoca y preside las sesiones, y determina los asuntos a ser incorporados en la agenda de convocatoria; para tal efecto, coordina previamente con los Equipos Técnicos y la Secretaría Técnica. De igual manera, supervisa la correcta ejecución de los acuerdos adoptados.

16.4. Las convocatorias a las sesiones extraordinarias se efectúan por vía electrónica, como mínimo cinco (05) días calendario antes de su realización.

Artículo 17.- Quórum

El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias es de la mitad más uno del número total de miembros de la COMUFAL. De no existir quórum, se convoca a una segunda citación para el día siguiente de la primera, la cual se instala con la concurrencia de los miembros que se encuentren presentes, siempre que este número no sea inferior a cuatro (4).

Artículo 18.- Asistencia

18.1. Los miembros deben asistir a todas las sesiones convocadas. En caso de impedimento para asistir, se trate del representante titular o del alterno, estos deben comunicarlo a la Secretaría Técnica o a la Presidencia antes de la hora señalada para la sesión.

18.2. Los miembros deben firmar la lista de asistencia en cada sesión presencial. De ser sesión virtual, la Secretaría Técnica debe dejar constancia en el acta de la sesión de la presencia de cada miembro en la plataforma donde se desarrolle la reunión.

Artículo 19.- Votaciones

19.1. La COMUFAL adopta sus decisiones mediante votación por mayoría simple de sus miembros presentes. Cada miembro tiene un (1) voto. La votación se expresa a viva voz, salvo que por unanimidad se resuelva hacerlo mediante votación secreta. De producirse empate en la votación, la Presidencia tiene el voto dirimente.

19.2. Los miembros no pueden dejar de votar en las sesiones, salvo que tengan interés personal y directo, económico o moral en el asunto de que se trate, en cuyo caso deben inhibirse de participar en el debate, fundamentándolo por escrito hasta el día siguiente de la sesión.

19.3. En caso que un miembro exprese su voto discordante a la mayoría, debe hacer constar su posición y los motivos que lo justifiquen. La Secretaría Técnica deja constancia de dicho voto en el acta. En este caso, el miembro puede realizar la fundamentación de su voto en discordia dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la sesión, a fin de que sea incorporada en el acta, dejándose constancia en el texto del acuerdo y en los informes a que hace referencia el artículo 5 del presente Reglamento Interno.

19.4. Los acuerdos deben contar con sustento técnico, financiero, económico, legal y/o administrativo, según corresponda, cuyos aspectos sustanciales, de ser el caso, se recogen en el acta correspondiente.

19.5. Los miembros pueden emitir su voto de manera electrónica. En tales casos, se debe adjuntar al acta de la sesión el documento que acredite el voto de cada miembro. Asimismo, el acta debe ser suscrita por la Presidencia y la Secretaria Técnica.

Artículo 20.- Acta de sesiones

20.1. La Secretaría Técnica es la encargada de redactar el acta de cada sesión, la cual debe contener como mínimo:

a) Lugar, fecha y hora;
b) Lista de asistentes y quórum;
c) Agenda;
d) Orden del día;
e) Informes;
f) Acuerdos adoptados, indicando la forma y sentido de los votos; y
g) Firma de asistentes.

20.2. El borrador del acta se circula por correo electrónico para consideración de los miembros y se aprueba en la siguiente sesión.

Artículo 21.- Desarrollo de las sesiones

Durante el desarrollo de las sesiones, debe observarse el cumplimiento de las siguientes etapas:

a) **Comprobación del quórum**
La Secretaría Técnica realiza la comprobación de la asistencia, a fin de verificar si existe quórum para la instalación e inicio de la sesión.

b) **Aprobación del acta de la sesión anterior, de ser el caso**
Al iniciar la sesión, se aprueba el acta de la sesión anterior, sobre la cual pueden efectuarse precisiones y/u observaciones. En caso no hubiera ninguna observación o, levantadas las mismas, se da por aprobada el acta y se procede a su suscripción.

c) **Pedidos**
Los miembros deben formular sus pedidos de manera precisa y motivada.

d) **Despacho**
En la sesión se da cuenta a los miembros reunidos de la documentación ingresada.

e) **Informes**
Los miembros y la Secretaría Técnica dan cuenta de los asuntos encomendados o de aquellos otros temas de interés relacionados con su función. Cada informe debe ser preciso. Los informes que por naturaleza e importancia merezcan ser debatidos, pasan a la orden del día para su tratamiento, previa fundamentación.

f) **Orden del día**
Se debaten los temas que requieran aprobación. Para el efecto, el miembro proponente expone el sustento respectivo y, según la complejidad o importancia del tema se requiere un informe sustentatorio por escrito. En cualquier caso, se debe acompañar un proyecto de acuerdo.

TÍTULO QUINTO
DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

Artículo 22.- Transparencia de la información

22.1. La COMUFAL cuenta con un portal institucional, cuya administración está a cargo del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. En dicho portal se registra la información relevante de la COMUFAL, sus actividades y toda aquella información y/o enlaces de interés que se encuentre vinculados con las funciones y/u objetivos de la misma.

22.2. La información generada en la COMUFAL se presume pública, salvo que se encuentre dentro de las excepciones señaladas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto

Supremo N°021-2019-JUS, en esa medida, la Secretaría Técnica pone a disposición de la ciudadanía la información pública conforme sea solicitada.

Artículo 23.- Aplicativo informático de las Comisiones Multisectoriales

La Secretaría Técnica debe ingresar la información generada por la COMUFAL en el aplicativo informático de las Comisiones Multisectoriales que administra la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de su Secretaría de Coordinación, conforme a lo establecido en la Directiva N° 001-2013-PCM/SC, "Lineamientos sobre las Comisiones Multisectoriales del Poder Ejecutivo", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 268-2013-PCM.

Artículo 24.- Publicidad de acuerdos

Además de la difusión prevista en el artículo 22 del presente Reglamento Interno, aquellos acuerdos que por su relevancia sean considerados de interés público por la COMUFAL, son difundidos mediante comunicados, notas o conferencias de prensa.

Artículo 25.- Informe Trimestral

Dentro de los siete (7) días hábiles previos al término de cada trimestre, la Presidencia, en coordinación con la Secretaría Técnica, debe presentar a los miembros un informe situacional sobre las actividades de la COMUFAL.

TÍTULO SEXTO
EQUIPOS TÉCNICOS DE LA COMUFAL

Artículo 26.- Conformación de los Equipos Técnicos

26.1. Los Equipos Técnicos son integrados por representantes de las entidades que conforman la COMUFAL, según su experiencia previa y conocimientos técnicos en la materia a desarrollar..

26.2. Para el funcionamiento de los Equipos Técnicos se aplican y/o adaptan los criterios y procedimientos establecidos para el funcionamiento de la COMUFAL, con excepción de las disposiciones referentes a la Secretaría Técnica.

26.3. Son Equipos Técnicos de la COMUFAL:

1) **Equipo Técnico del Acuerdo sobre Facilitación del Comercio**, que tiene por objeto la coordinación para la implementación del referido Acuerdo, lo que implica proponer las acciones necesarias para la aplicación de las disposiciones del mismo. El Ministerio de Comercio Exterior y Turismo es responsable de su coordinación

2) **Equipo Técnico de Logística e Infraestructura**, que tiene por objeto coordinar acciones para promover el desarrollo de un sistema logístico eficiente y competitivo del comercio exterior, a través de la presentación de propuestas relacionadas a políticas y mecanismos dirigidos a la reducción de los costos logísticos y a facilitar el flujo de las mercancías, entre las cuales se encuentra la constitución de la red de plataformas logísticas. El Ministerio de Transportes y Comunicaciones es responsable de su coordinación.

3) **Equipo Técnico de Digitalización,** que tiene por objeto coordinar los trabajos relacionados a la digitalización de los procesos más complejos de la cadena logística de comercio exterior; el establecimiento de planes de contingencia vinculados a dichos procesos; y la implementación del Sistema de la Comunidad Portuaria. El Ministerio de Comercio Exterior y Turismo es responsable de su coordinación.

Artículo 27.- Funciones de los Equipos de Técnicos

Son funciones de los Equipos Técnicos:

a) Apoyar la implementación de las funciones de la COMUFAL;

b) Impulsar y trabajar las áreas temáticas encargadas por la COMUFAL, en las condiciones que se determinen;

c) Asistir técnicamente a la COMUFAL;

d) Elaborar estudios y/o documentos de trabajo que requiera la COMUFAL para el cumplimento de sus fines;

e) Elaborar informes técnicos respecto de los avances y resultados de las actividades encomendadas por la COMUFAL;

f) Coordinar con la Secretaría Técnica el avance de los estudios y/o documentos de trabajo encomendados por la COMUFAL;

g) Contribuir al fortalecimiento de capacidades de las entidades que conforman la COMUFAL; y,

h) Otras funciones que encomiende la COMUFAL.

Artículo 28.- Designación de los representantes de los Equipos Técnicos

28.1. La designación de los miembros titular y alternos ante los Equipos Técnicos de la COMUFAL se realiza mediante oficio o carta del titular o presidente o la persona de mayor cargo de la entidad pública o privada, respectivamente, y debe ser remitida al Coordinador de cada Equipo Técnico, en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles contados a partir de su designación. En el caso de los miembros del sector privado, la designación tiene una duración de un (1) año.

28.2. Los representantes designados para los Equipos Técnicos deben contar con cargo igual o equivalente a Director General o Director. Asimismo, deben designar a un(unos) representante(s) alterno(s), cuyo cargo podrá ser de rango menor a un Director General.

Artículo 29.- Sesiones

29.1. Los Equipos Técnicos se reúnen en sesión ordinaria, como mínimo cuatro (4) veces al año y en sesiones extraordinarias cuantas veces lo requiera el Coordinador y/o por acuerdo de la mayoría de sus miembros.

29.2. Las sesiones podrán realizarse de manera presencial o virtual (teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico u otro análogo), por acuerdo de la mayoría de sus miembros.

Artículo 30.- Asistencia

Los representantes deben asistir a todas las sesiones convocadas. En caso de impedimento para asistir, ya se trate del representante titular o alterno, debe ser comunicado al Coordinador del Equipo Técnico antes de la hora señalada para la sesión. La inasistencia, justificada o no, a más de tres (3) sesiones, consecutivas o no, será comunicada a la entidad o institución que representa para los fines pertinentes.

Artículo 31.- Votaciones

31.1. Los Equipos Técnicos adoptan sus decisiones mediante votación en mayoría simple de sus representantes presentes. Cada representante tiene un voto. La votación se expresa a viva voz, salvo que por unanimidad se resuelva hacerlo mediante votación secreta. De producirse empate en la votación, el Coordinador de cada Equipo Técnico tiene el voto dirimente.

31.2. Los representantes de los Equipos Técnicos no pueden dejar de votar en las sesiones, salvo que tengan interés personal y directo, económico o moral en el asunto de que se trate, en cuyo caso deben también inhibirse de participar en el debate.

31.3. En caso que un representante de los Equipos Técnicos exprese su voto discordante a la mayoría, debe hacer constar su posición y los motivos que lo justifiquen. El Coordinador del Equipo Técnico deja constancia de dicho voto en el acta. En este caso, el representante puede realizar la fundamentación de su voto en discordia dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la sesión, a fin de que sea incorporada en el acta, dejándose constancia en el texto del acuerdo y en los informes a que hace referencia el artículo 27 del presente Reglamento Interno.

31.4. Los acuerdos deben contar con sustento técnico, financiero, económico, legal y/o administrativo, según corresponda, cuyos aspectos sustanciales, de ser el caso, se recogerán en el acta correspondiente.

31.5. Los miembros de los Equipos Técnicos pueden emitir su voto de manera electrónica. En tales casos, se debe adjuntar al acta de la sesión el documento que acredite el voto de cada miembro. Asimismo, el acta debe ser suscrita por el Coordinador del Equipo Técnico que corresponda.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Modificación

La propuesta de modificación de cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento Interno es adoptada mediante acuerdo de la mayoría de los miembros. Toda propuesta de modificación es acompañada del texto alternativo que se proponga. La modificación rige desde el día siguiente de la emisión de la Resolución Ministerial que la aprueba.

SEGUNDA.- Vigencia

El presente Reglamento Interno entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución Ministerial.

TERCERA.- Aspectos no previstos

Cualquier discrepancia relacionada a la aplicación o interpretación del presente Reglamento Interno o cualquier aspecto que no esté contemplado en el mismo es absuelta por la COMUFAL.

CUARTA.- Creación de nuevos Equipos Técnicos

De crearse nuevos Equipos Técnicos en la COMUFAL, les serán aplicables las disposiciones contenidas en el Título Sexto del presente Reglamento Interno.