



MUNICIPALIDAD DISTRITAL

CERRO COLORADO

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 169-2019-GM-MDCC

Cerro Colorado, 24 de junio de 2019

VISTOS:

El Informe N° 067-2019-APRC/OPMI-MDCC; El Decreto Supremo N° 242-218-EF; El Proveído N° 2803-2019-GM-MDCC; El Informe Legal N° 54-2019-LAP-EA/GAJ-MDCC; El Proveído N° 347-2019-GAJ-MDCC, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia"; autonomía que según el Art. II del Título Preliminar de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 001 – 2019 – MDCC del 02 de enero del 2019, el Titular del pliego delega sus facultades en el Gerente Municipal, con las excepciones previstas en el acotado dispositivo legal;

Que, mediante Decreto Supremo N° 242-2018-EF, se aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;

Que, mediante el artículo 26° de la Ley Orgánica de Municipalidades –Ley N° 27972, señala que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, mediante el numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, referido al principio de legalidad, establece que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas; concordante con lo previsto en el artículo 5 numeral 3, que taxativamente señala que no se puede contravenir, ni infringir normas administrativas de carácter general;

Que, la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que establece las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;

Que, el numeral 45.2 del artículo 45°, de la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, referido al Seguimiento de la fase de Ejecución, de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, prescribe que el OR del Sector, GR Y GL conforma un comité de seguimiento de inversiones encargado de efectuar el seguimiento de la cartera priorizada de inversiones de la entidad. Este comité está conformado por las UEI y otros órganos o dependencias de cada entidad a fin de que brinden la información sobre el avance de la ejecución de las referidas inversiones con una periodicidad mensual. La OPMI consolida la información para el seguimiento de la cartera priorizada de inversiones y se encarga de brindar la asistencia técnica al referido comité. La OPMI debe registrar los acuerdos, plazos y responsables en el Sistema de Seguimiento de Inversiones;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 087-2019-MDCC, de fecha 20 de marzo de 2019, se Aprueba el Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, quedando integrado de la siguiente manera:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL

CERRO COLORADO

PRESIDENTE	Alcalde de la MDCC, Abogado Benigno Cornejo Valencia
SECRETARIO TÉCNICO	Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones
MIEMBROS	Gerente Municipal
	Gerente de Obras Públicas e Infraestructura
	Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización
	Sub Gerente de Logística y Abastecimientos

Que, mediante Informe N° 067-2019-APRC/OPMI-MDCC, Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, Econ. Alfred Pool Romero Calla, eleva a la Gerencia Municipal, la propuesta de Reglamento Interno de Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, conforme al modelo establecido en los lineamientos, para labores de seguimiento del INVIERTE.PE., y Decreto Legislativo N° 1252, para proseguir con el trámite de su aprobación, al mismo tiempo indica que dicho reglamento servirá para impulsar el gasto público de calidad y correcta ejecución de la cartera de inversiones priorizadas para el presente año 2019, mejorando con ello el servicio de la población beneficiaria;

Que, la Propuesta de Reglamento Interno de Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, que recoge lo establecido en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, asimismo referido a los lineamientos para conformación y funcionamiento de los Comités de Seguimiento de Inversiones;

Que, estando a las consideraciones expuestas y a las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, así como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Organización y Funciones (MOF), ambos instrumentos de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, en consecuencia;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Reglamento Interno del Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, por el mérito de las consideraciones expuestas, presentado mediante Informe N° 067-2019-APRC/OPMI-MDCC, por la Oficina de Programación Multianual de Inversiones; instrumento que formará parte integrante de esta resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, que la Oficina de Programación Multianual de Inversiones sea la responsable de Orientar, Promover, Supervisar y ejecutar el estricto cumplimiento del presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, al Asistente Administrativo de Gerencia Municipal cumpla con notificar y archivar la presente resolución acorde a ley.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Página Web de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

ARTÍCULO QUINTO.- DEJAR SIN EFECTO, cualquier acto administrativo municipal que contravenga la presente decisión.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Abog. Roberto C. Yañez Valenzuela
GERENTE MUNICIPAL

Todos Somos
CERRO COLORADO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer las disposiciones para el ordenado y efectivo funcionamiento del Comité de Seguimiento de Inversiones del/de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, (en adelante, el Comité) garantizando la adecuada participación de sus miembros.

Artículo 2.- Principios que rigen el funcionamiento del Comité

El funcionamiento del Comité se basa en los siguientes principios:

1. **Participación:** Los integrantes titulares del Comité están obligados a asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias convocadas por el Secretario Técnico. La /el Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, brinda las condiciones necesarias a los integrantes del Comité para el desarrollo de sus sesiones. Los miembros titulares del Comité, en caso lo consideren pertinente, pueden asistir a las sesiones acompañados de su equipo técnico.
2. **Transparencia:** Cada miembro del Comité debe brindar información fidedigna, completa y oportuna sobre las inversiones que se encuentren a su cargo.
3. **Responsabilidad:** Los miembros del Comité deben desempeñar a cabalidad y en forma integral de sus respectivas funciones, así como realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos y compromisos del Comité, asumiendo el pleno respeto de sus funciones de manera eficaz y eficiente.
4. **Respeto:** La conducta de cada uno de los miembros del Comité debe garantizar el desarrollo de las funciones del Comité de manera armoniosa.

Artículo 3. Base Legal

1. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
3. Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
4. Resolución de Alcaldía N° 087-2019-MDCC, que aprueba la conformación del Comité de Seguimiento de Inversiones del / de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.



Rumbo al bicentenario
Gobierno Municipal 2019 - 2022



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO
CAPÍTULO II

RÉGIMEN DEL COMITÉ

Artículo 4. Finalidad del Comité

El Comité del/de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado se conforma para la coordinación entre los actores directamente involucrados en la gestión de las inversiones de la Cartera Priorizada de Inversiones del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, conforme a lo establecido en el párrafo 45.2 del artículo 45 de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones.

El Comité se centra en las inversiones programadas en el Programa Multianual de Inversiones de cada Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, con la finalidad de impulsar la ejecución eficiente y eficaz de las inversiones con una orientación al cierre de brechas de infraestructura y de acceso a servicios.

El Comité se conforma única y exclusivamente para los fines del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Artículo 5. Funciones del Comité

5.1 El Comité tiene las siguientes funciones:

1. Revisar el avance y estado de la Cartera Priorizada de Inversiones de manera conjunta con los involucrados directos.
2. Conocer la problemática y los riesgos asociados a la ejecución y gestión de las inversiones comprendidas en la Cartera Priorizada de Inversiones.
3. Establecer acuerdos y compromisos que contribuyan de manera directa con la ejecución eficiente y continua de las inversiones de la Cartera Priorizada de Inversiones.

5.2 Los miembros del Comité deben presentar la información necesaria y de manera oportuna sobre la ejecución de las inversiones, a fin de facilitar la toma de decisiones.

5.3 El Comité en pleno resuelve por consenso cualquier situación no considerada en el presente Reglamento.

Artículo 6. Integrantes del Comité

6.1 De acuerdo a la Resolución de Alcaldía N° 087-2019-MDCC que conforma el Comité del/de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, este se encuentra integrado por los siguientes miembros:

1. **PRESIDENTE:** Abog. Benigno Teófilo Cornejo Valencia
Alcalde de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, o su representante.
2. **SECRETARIO TÉCNICO:** Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO

3. MIEMBROS¹:

Gerente Municipal.

Gerente de Obras Públicas e
Infraestructura.

Gerente de Planificación, Presupuesto y
Racionalización.

Sub Gerente de Logística y Abastecimientos.

Artículo 7. Funciones del Presidente del Comité

El/la Presidente/a del Comité tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Presidir las sesiones del Comité.
2. Cautelar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos del Comité.

Artículo 8. Funciones de la Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica del Comité está a cargo del Responsable de la OPMI y tiene las siguientes funciones:

1. Organizar la agenda de la sesión del Comité.
2. Convocar, vía correo electrónico, a sesión ordinaria y/o extraordinaria del Comité.
3. Convocar a los funcionarios de la entidad u otras entidades relacionadas con la gestión de las inversiones, de ser necesario.
4. Preparar y remitir las convocatorias, agendas, proyectos de actas y demás documentación que se requiera para el funcionamiento del Comité.
5. Promover y verificar el cumplimiento del seguimiento de la Cartera Priorizada de Inversiones a cargo de las UEI.
6. Elaborar el Acta de Acuerdos del comité.
7. Establecer compromisos y tomar decisiones preventivas y correctivas que ayuden a garantizar una ejecución eficiente y continua.
8. Realizar el seguimiento de los acuerdos con relación a la gestión de los proyectos priorizados en la Cartera Priorizada de Inversiones.
9. Custodiar las actas suscritas por los integrantes en cada sesión y la documentación elaborada para el Comité, así como archivar y sistematizar dicha documentación.
10. Preparar y remitir a la presidencia del Comité, con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación a cada sesión, el reporte de la situación de las inversiones de la Cartera Priorizada de Inversiones.

¹ Además de la participación del Órgano Resolutivo y del (la) Responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, los miembros del Comité deberán estar conformados como mínimo por los responsables de Presupuesto, Logística, Unidad Ejecutora de Inversiones, entre otros, relacionados con la ejecución de inversiones.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO

Artículo 9. Funciones y obligaciones de los miembros del Comité

Los miembros del Comité tienen las siguientes funciones:

1. Asistir obligatoria y puntualmente a las sesiones del Comité.
2. Revisar los compromisos de la sesión anterior del Comité.
3. Conocer el estado de la ejecución y gestión de las inversiones e identificar la problemática asociada a cada una de ellas.
4. Proponer alternativas de solución a la problemática identificada, determinando soluciones adecuadas y asignando tareas y/o responsabilidades. En caso se requiera, podrá convocarse a especialistas para el apoyo en la solución de los problemas identificados.
5. Dar cumplimiento a los compromisos para mejorar la ejecución física y financiera de las inversiones.



Artículo 10. Sesiones del Comité

10.1 El Comité se reúne en sesiones ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizan como mínimo una vez cada mes.

10.2 Las sesiones comienzan con la lectura de la agenda del día y se desarrollan de acuerdo con la agenda establecida en el artículo 11 del presente Reglamento, según la siguiente estructura:

1. Apertura:

- La Secretaría Técnica confirma la asistencia de los miembros del Comité.
- Se instala el Comité para dar inicio a la sesión.
- Se da lectura a la agenda de la sesión del Comité.

2. Desarrollo:

- Se revisa el cumplimiento de los acuerdos adoptados en la sesión anterior del Comité.
- La UEI correspondiente presenta el avance de la ejecución de las inversiones priorizadas e identifica la problemática y riesgos asociados, de existir.
- Se proponen las alternativas de solución a la problemática identificada y los pedidos específicos para ser atendidos por el Comité y otras áreas vinculadas a las inversiones, de ser el caso.

3. Cierre:

- Se definen los acuerdos que reflejan las decisiones adoptadas por el Comité, los cuales se convierten en compromisos, tareas y/o responsabilidades de los miembros del Comité.
- Se establece la fecha del siguiente Comité.

10.3 La participación, puntualidad y permanencia de todos los miembros en las sesiones del Comité es obligatoria.

10.4 El Comité culmina con la suscripción del Acta de Acuerdos del Comité.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO

Artículo 11. Contenido de la agenda de la sesión del Comité

Las sesiones del Comité se desarrollan de acuerdo a una agenda, la cual debe contener estrictamente temas relacionados con el seguimiento de las inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la finalidad del Comité establecida en el artículo 4 del presente Reglamento. El contenido mínimo de la agenda debe ser el siguiente:

1. Información sobre los acuerdos y compromisos suscritos en el Acta de la sesión anterior del Comité.
2. Informe de avances y/o cumplimiento de compromisos/acuerdos, limitaciones y resultados de los acuerdos asumidos.
3. Evaluación del estado del avance de la ejecución de las inversiones de la Cartera Priorizada de Inversiones, identificación de las limitaciones en la fase de Ejecución de las inversiones y determinación de nuevos acuerdos y compromisos.
4. Otros temas que considere la convocatoria de Secretaría Técnica.



Artículo 12. Convocatoria

La convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias es comunicada a los todos los integrantes del Comité, y de ser el caso a otros asistentes, por la Secretaría Técnica. La convocatoria puede realizarse por notificación electrónica, con 24 Horas/01 día antes de la sesión, indicando hora, fecha, lugar de la sesión y la agenda a tratar.

Artículo 13. Quórum

El quórum válido para la instalación de las sesiones ordinarias y extraordinarias, es de la asistencia efectiva de más del ochenta por ciento (80%) de sus integrantes. En caso de no contar con el quórum correspondiente para su instalación, esta se podrá prorrogar por el lapso de media hora, tiempo después del cual se procederá a instalar la sesión con los asistentes. Si algún integrante presentara inasistencia justificada, podrá avalar la presencia de un representante.

Artículo 15. Actas

15.1 Por cada sesión se extiende un acta en la que se consigna lo siguiente:

1. Fecha, día, hora y lugar en la que se realiza la sesión, de ser el caso.
2. Constancia del quórum para la instalación.
3. Asuntos tratados y acuerdos y compromisos asumidos.
4. La suscripción del acta por parte de los asistentes y del/la Secretario/a Técnico/a.
5. Cualquier otra información que la Presidencia considere conveniente.

15.2 Los acuerdos y compromisos deben ser establecidos de forma concreta y específica, identificándose la acción a desarrollar y su responsable. Estos acuerdos y compromisos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO

deben estar vinculados de manera directa con la mejora de la ejecución de las inversiones de la Cartera Priorizada de Inversiones.

- 15.3 Las actas son firmadas en señal de conformidad por parte de cada uno de los asistentes a la sesión y se conservan en archivos físicos y electrónicos.
- 15.4 Las sesiones se registran en un Libro de Actas.

Artículo 16. Modificación del Reglamento

El Reglamento se modifica por consenso entre los miembros del Comité, a propuesta de la Secretaría Técnica o a petición de cualquiera de sus miembros.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Única. Vigencia

El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su emisión.

