



**Pucusana**  
VUELVE A CRECER

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 256-2020-AL/MDP

Pucusana, 15 de Diciembre de 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA

VISTO:

El Informe N° 34-2020-OPMI/MDP de fecha 10.12.2020 de la Responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), Informe N°165-2020-GPP/MDP de fecha 11.12.2020 de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Memorándum N°829-2020-GM/MDP de fecha 11.12.2020 de la Gerencia Municipal, Informe N°493-2020/GAJ/MDP de fecha 15.12.2020 de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Memorándum N° 837-2020-GM/MDP de fecha 15.12.2020 de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las Municipalidades son órgano de Gobierno Local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1252 se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la cual tiene como objeto orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país;

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, se aprueba la "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", la cual tiene como objeto establecer las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión, la misma que en el inciso 45.2 de su artículo 45° establece que el OR (Órgano Resolutivo) del Sector GL (Gobierno Local), **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 (Unidades Ejecutoras de Inversiones) y otros órganos o dependencias de cada entidad a fin de que aporten la información sobre el avance de la ejecución de las referidas inversiones con una periodicidad mensual. La Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), consolida la información para el seguimiento de la cartera priorizada de inversiones y se encarga de brindar la asistencia técnica al referido Comité;

Que, mediante Informe N° 34-2020-OPMI/MDP de fecha 10.12.2020, la Responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), solicita la conformación del Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Pucusana, el mismo que tiene como objeto impulsar el gasto público de calidad dentro de la competencia exclusiva municipal, y poner al servicio de la población beneficiaria un servicio público de calidad, por lo cual solicita que la Resolución que designe el Comité;

Que, mediante Informe N° 165-2020-GPP/MDP de fecha 10.12.2020, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en base a lo comunicado por la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), solicita a la Gerencia Municipal la conformación del Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Pucusana, el mismo que tiene como objeto impulsar el gasto público de calidad dentro de la competencia exclusiva municipal, y poner al servicio de la población beneficiaria un servicio público de calidad, por lo cual solicita que la Resolución que designe el Comité;

Que, mediante Memorándum N° 829-2020-GM/MDP de fecha 10.12.2020, la Gerencia Municipal sobre el particular solicita la emisión de opinión legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica;



# Pucusana

VUELVE A CRECER

Que, mediante Informe N° 493-2020-GAJ/MDP de fecha 15.12.2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que legalmente es procedente la aprobación de la conformación del Comité de Seguimiento de Inversiones, el mismo que tendrá dentro de sus funciones efectuar el seguimiento de la cartera priorizada de inversiones de la entidad, de acuerdo a la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", teniéndose en cuenta a los miembros señalados por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, siempre que cumplan con las condiciones establecidas por Ley. Asimismo, señala que se debe aprobar la Conformación del Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Pucusana, hasta culminar la presente gestión municipal, en aplicación del artículo 17° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo

General;

Que, mediante Memorandum N° 837-2020-GM/MDP de fecha 15.12.2020, la Gerencia Municipal solicita la emisión de Resolución de Alcaldía en base a los actuados administrativos que obran en el expediente;

**EN ESTE CONTEXTO, ESTANDO A LOS CONSIDERANDOS PRECEDENTES Y EN USO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR EL INCISO 6) DEL ARTÍCULO 20° DE LA LEY N° 27972 - LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES;**

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMAR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA**, cuya vigencia rige hasta el término de la presente gestión municipal, el mismo que estará integrado por:

**PRESIDENTE:** ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA

**SECRETARIO TÉCNICO:** GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Y RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

**MIEMBROS:**

GERENTE MUNICIPAL  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUB GERENTE DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL  
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA  
SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

**ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR** el Reglamento del Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Pucusana, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR** la presente Resolución a las Unidades Orgánicas competentes para su fiel cumplimiento.

**ARTÍCULO CUARTO: DISPONER** dejar sin efecto legal toda disposición que contravenga la presente Resolución.

**ARTÍCULO QUINTO: ENCOMENDAR** a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pucusana.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE PUCUSANA  
  
VICTOR ELOY ESPINOZA PEÑA  
Alcalde

# REGLAMENTO DE 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 de la Municipalidad Distrital de Pucusana, (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 reuniones ordinarias y/o extraordinarias convocadas por el presidente. La Municipalidad Distrital de Pucusana, brindará las condiciones necesarias a los integrantes del Comité para el desarrollo de sus reuniones. Los miembros titulares del Comité, en caso lo consideren pertinente pueden asistir a las reuniones, acompañado de su equipo técnico.
2. **Transparencia:** Cada miembro del Comité debe brindar información de manera transparente; es decir, debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
3. **Responsabilidad:** Los miembros deben desempeñar a cabalidad y en forma integral el cumplimiento de los acuerdos y compromisos del Comité, asumiendo el pleno respeto de sus funciones de manera eficaz y eficiente.
4. **Respeto:** Adecuada conducta de cada uno de los miembros del Comité, garantizando el desarrollo del Comité de manera armoniosa.
5. **Discreción:** Debe guardar reserva de la información expuesta en el Comité, en caso lo amerite, según el artículo 15° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información pública y su modificatoria.
6. **Solidaridad:** Todos los integrantes del Comité son solidariamente responsables de los acuerdos y compromisos a los que lleguen en cada reunión.

### 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° 256-2020-MDP que aprueba la conformación del Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Pucusana.

## CAPÍTULO II RÉGIMEN DEL COMITÉ

### Artículo 4. Finalidad del Comité

El Comité de la Municipalidad Distrital de Pucusana 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

De acuerdo a la Resolución de Alcaldía N° 256-2020-MDP que conforma el Comité de la Municipalidad Distrital de Pucusana, este se encuentra integrado por los siguientes miembros:

1. PRESIDENTE: ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PUCUSANA o su representante.

2. SECRETARIO TÉCNICO: GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO Y RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y RESPONSABLE DE LA OPMI
3. MIEMBROS<sup>1</sup>:
- GERENTE MUNICIPAL
  - GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
  - SUB GERENTE DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
  - GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA
  - SUB GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS, Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



#### 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.
3. En casos excepcionales el Presidente del Comité puede delegar la función de presidir las sesiones al GERENTE MUNICIPAL, quien deberá informar al Presidente, en el lapso de 48 horas de concluida la sesión.

#### 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 escrita o 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.

<sup>1</sup> 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.

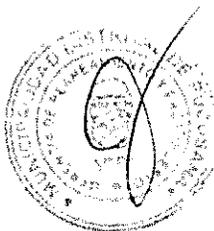
5. Promover y verificar el cumplimiento del seguimiento de la Cartera Priorizada de Inversiones a cargo de las UEI.
6. Elaborar el Acta de Acuerdos del comité.
7. Establecer compromisos y tomar decisiones preventivas y correctivas que ayuden a garantizar una ejecución eficiente y continua.
8. Realizar 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 cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a cada sesión ordinaria o extraordinaria, el reporte de la situación de las inversiones de la Cartera Priorizada de Inversiones.



#### **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.

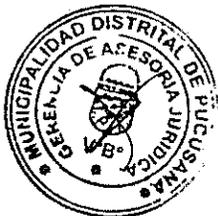


#### **Artículo 10. Sesiones del Comité**

- 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.

## 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:

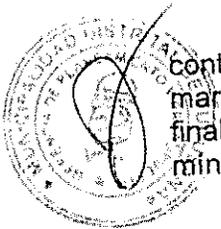
1. Información sobre los acuerdos y compromisos suscritos en el Acta de la sesión anterior del Comité.
2. Informe de avances y/o cumplimiento de compromisos/acuerdos, limitaciones y resultados de los acuerdos asumidos.
3. Evaluación del estado del avance de la ejecución de las inversiones de la Cartera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

## Artículo 12. Convocatoria

La convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias es comunicada a 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 48 horas 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.

#### **Artículo 14. Actas**

14.1. 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.



14.2. Los acuerdos y compromisos deben ser establecidos de forma concreta y específica, identificándose la acción a desarrollar y su responsable. Estos acuerdos y compromisos deben estar vinculados de manera directa con la mejora de la ejecución de las inversiones de la Cartera Priorizada de Inversiones.

14.3. 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.

14.4. Las sesiones se registran en un Libro de Actas.



#### **Artículo 15. 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.

#### **Artículo 16. De los estímulos**

El Comité, mediante acuerdo, podrá recomendar el reconocimiento expreso a uno o varios de sus integrantes que hayan contribuido de manera eficaz al logro de las metas programadas por el Comité.



#### **Artículo 17. De las sanciones**

La inasistencia de cualquiera de los miembros del Comité será aceptada únicamente por razones debidamente justificadas, caso contrario, el Secretario Técnico recomendará al Alcalde que se implementen las siguientes sanciones:

1. Inasistencia injustificada por primera vez, llamada de atención verbal.
2. Inasistencia injustificada por dos veces, llamada de atención escrita.
3. Inasistencia injustificada por más de dos veces continuas o alternas, reemplazo como miembro del Comité, con copia al legajo personal del funcionario.



El incumplimiento de los acuerdos por parte de los miembros del Comité será aceptado únicamente por razones debidamente Justificadas, caso contrario, el Secretario Técnico recomendará al alcalde que se implementen las siguientes sanciones:

1. Incumplimiento injustificado de un acuerdo, llamada de atención verbal.
2. Incumplimiento injustificado de dos acuerdos, llamada de atención escrita.
3. Incumplimiento injustificado de más de dos acuerdos, reemplazo como miembro del Comité, con copia al legajo personal del funcionario, pudiendo recomendar su destitución en la función que desempeña, por falta de identificación y probidad en el cumplimiento de sus responsabilidades.

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.** - El Comité en pleno resolverá de manera solidaria y por consenso, cualquier contingencia no considerada en el presente reglamento.

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

