

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N° 004-2024-MDP/T.

Pocollay, 09 ENE. 2024

VISTOS:

El informe N°969-2023-GPPDO/MDP-T, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional, y el Informe N°0058-2023-EFPMI-GPPDO-GM/MDP-T, emitido por el Equipo Funcional de Programación Multianual de inversiones, e Informe N°774-2023-GAJ-GM-MDP-T emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Pocollay, tiene autonomía en sus decisiones, en lo político, económico y administrativo, representa al vecindario, promueve una adecuada prestación de servicios públicos, procura el desarrollo integral, sostenido y armónico de sus pobladores en mérito con lo previsto en el Artículo II y IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, según el Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprobó el T.U.O. de la Ley 27444- Ley de Procedimientos Administrativo General, en el sub numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar prescribe 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 conferidos.

Que según la Directiva N°001-2018-MDP-T "Directiva que Regula los Procedimientos para la elaboración, actualización, Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Pocollay", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°235-2018-MDP-T, que tiene por objetivo normar la estructura de contenido y el procedimiento, para la formulación, aprobación, actualización, difusión e implementación de las Herramientas de Gestión que se expidan en la Municipalidad Distrital de Pocollay.

Que, el numeral 78.1 del artículo 78° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N°004-2019-JUS, señala: "Las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente, y el numeral 85.1) del artículo 85° de la misma norma citada indica: "La titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguen los criterios establecidos en la presente Ley. La desconcentración de la competencia que se establece en atención al grado y línea del órgano que realiza las funciones, sin tomar en cuenta el aspecto geográfico", y el numeral 85.3) de la misma norma cita, señala: "A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar de facultades administrativas que conciernan a sus intereses".

Que, el artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que "son atribuciones del alcalde (...) numeral 6) Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas"; el cual concuerda con lo establecido en el artículo 43° del mismo cuerpo legal, cuyo tenor indica: "Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo", y numeral 20) Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal".

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°070-2023-A-MDP-T, de fecha 9 de mayo del 2023, se Resuelve; "ARTICULO PRIMERO: DELEGAR FACULTADES Administrativas de Gestión y Resolución al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Pocollay,(...), en el rubro DELEGAR FUNCIONES (...) NUMERAL "19) APROBAR directivas, instructivos, manuales de procedimiento y/o cualquier documento de tipo normativo que regule los actos de administración interna, elaboración de documentos de gestión de trámites internos, normativas y metodológicos para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la entidad".

Que, con Informe N°00058-2023-EFPMI_GPPDO de fecha 01 de Diciembre del 2023, el Equipo Funcional de Programación Multianual de Inversiones elabora el PROYECTO DE REGLAMENTO DEL



Municipalidad Distrital
POCOLLAY



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

Nº 004-2024-MDP/T.

COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES y alcanza a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional para su aprobación previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Que, mediante Informe N°969-2023-GPPDP/MDP-T, de fecha 01 de Diciembre del 2023, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional alcanza a la Gerencia de Asesoría Jurídica el proyecto de REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES, el mismo que fue elaborado por el Equipo Funcional de Programación Multianual de Inversiones de su dependencia, y solicita opinión legal sobre el mencionado reglamento a fin de continuar con el trámite correspondiente.

Que mediante Informe N°774-2023-GAJ-GM-MDP-T, de fecha 26 de Diciembre del 2023, de la Gerencia de Asesoría Jurídica previa revisión concluye que el proyecto de REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES ha sido elaborado acorde a las normas vigente.

Por lo que estando a los fundamentos expuestos en los párrafos precedentes y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", el T.U.O. de la Ley N° 2744 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Directiva N°001-2018-MDP-T Directiva que Regula los Procedimientos para la Elaboración, actualización, Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Pocolay y en uso de las facultades delegadas mediante Resolución Alcaldía N° 070-2023-MDP-T, y contando con el visto bueno de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional y Gerencia de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR el REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES, que se anexa de la presente, y en razón a los considerandos expuestos en la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO: DEJAR sin efecto cualquier otra disposición que se oponga a la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional la implementación y complementación para el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO: NOTIFICAR a las áreas correspondientes de la Municipalidad Distrital de Pocolay; asimismo, al Equipo Funcional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para la publicación de la presente resolución en la página web institucional www.munidepocolay.gob.pe y en el Portal del Estado Peruano www.gob.pe/munipocolay.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

ABOG. JOSÉ ANTONIO MENÉNDEZ BOHORQUEZ
GERENTE MUNICIPAL

C.c. Archivo
GM
GPPDO
GAJ
EFTIC
Interesado

00864



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

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 Pocollay, garantizando la adecuada participación de sus miembros, quienes se encargaran del seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y compromisos en relación de los proyectos priorizados en la cartera priorizada de inversiones.

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 Municipalidad Distrital de Pocollay, 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; modificado por los Decretos Supremos N°179-2020-EF; Decreto Supremo N°231-2022-EF y Decreto Supremo N°074-2023-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; modificada por la Resolución Directoral N°006-2020-EF/63.01, la Resolución Directoral N°008-2020-EF/63.01 y por la Resolución Directoral N°004-2022-EF/63.01.
4. Resolución de Gerencia Municipal N°240-2023-GM-MDP-T que aprueba la conformación del Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Pocollay.





CAPÍTULO II RÉGIMEN DEL COMITÉ

Artículo 4. Finalidad del Comité

El Comité de la Municipalidad Distrital de Pocollay 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 Gerencia Municipal N°240-2023-GM-MDP-T, que conforma el Comité de la Municipalidad Distrital de Pocollay, este se encuentra integrado por los siguientes miembros:

- | | | |
|--------------------------|---|---|
| 1. PRESIDENTE | : | Alcalde, y/o representante. |
| 2. SECRETARIO TÉCNICO: | | (e) Equipo Funcional de Programación
Multianual de Inversiones |
| 3. MIEMBROS ¹ | : | Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y |

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.





Desarrollo Organizacional.

Gerente de Desarrollo Urbano e
Infraestructura.

Gerente de Desarrollo Social y Económico

Gerente de Administración y Finanzas

Sub Gerente de Supervisión de Inversiones
y Liquidaciones

Sub Gerente de Estudios e Inversiones

Sub Gerente de Abastecimiento

Artículo 7. Funciones del Presidente del Comité

El Presidente 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 cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a cada sesión, 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:

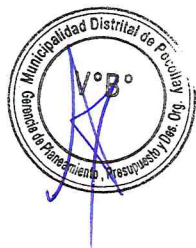
- La Secretaría Técnica confirma la asistencia de los miembros del Comité.
- Se instala el Comité para dar inicio a la sesión.
- Se da lectura a la agenda de la sesión del Comité.

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 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 cuarenta y ocho (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.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Única. Vigencia

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

