



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
YAULI
PROVINCIA DE YAULI - REGIÓN JUNÍN

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 041-2023-MDY/ALC

Yauli, 23 de febrero de 2023.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI, PROVINCIA DE YAULI.

VISTOS:

El Informe N.º 041-2023-MDY/GM, de fecha 22 de febrero de 2023; el Informe N.º 031-2023-JBLT-OPP/MDY, de fecha 22 de febrero de 2023 y la Carta N.º 008-2023-OPMI/MDY-HSM, de fecha 21 de febrero de 2023, sobre el proyecto del Reglamento Interno del Comité de Seguimiento de inversiones para la Municipalidad distrital de Yauli; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N.º 30305, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "...Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 43º de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece: "Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo";

Que, el artículo 1º del D.L. N.º 1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistemas administrativos del estado, con la finalidad de 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, por otro lado, los numerales 44.1 y 44.2 del artículo 44º de la Resolución Directoral N.º 001-2019-EF/63.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión De Inversiones", establece lo siguiente:

Artículo 44. Seguimiento del cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios

44.1 La OPMI del Sector, GR y GL es responsable de realizar el seguimiento del cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios sobre la base de los reportes generados por el MPMI. Para tal efecto, la OPMI elabora anualmente el Formato N° 12-A: Seguimiento del cierre de brechas, el cual es registrado en el MPMI. La información que contiene dicho formato es de acceso público.

44.2 En los reportes anuales a que se refiere el párrafo 44.1 debe medirse el cumplimiento de la programación multianual de inversiones y el efecto de las modificaciones efectuadas al PMI respecto del cierre de brechas.

Que, los reportes anuales a que se refiere el párrafo 44.1 debe medirse el cumplimiento de la programación multianual de inversiones y el efecto de las modificaciones efectuadas al PMI respecto del cierre de brechas. Además, en los numerales 45.1, 45.2, 45.3 del artículo 45 de la citada Directiva describe que: El seguimiento de las inversiones está a cargo de la OPMI, la que puede solicitar la información que considere necesaria a los órganos o dependencias respectivos en cada fase del Ciclo de Inversión, Asimismo, 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. La información sobre el seguimiento de la ejecución de cada inversión de la entidad debe ser registrada mensualmente por la UEI en el Formato N° 12-B: Seguimiento a la ejecución de inversiones, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
YAULI
PROVINCIA DE YAULI - REGIÓN JUNIN

Que, mediante Resolución de Alcaldía N.º 034-2023-MSY/ALC, de fecha 14 de febrero de 2023, se actualizó la conformación del Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad distrital de Yauli, con la finalidad de informar el avance de la ejecución de las referidas inversiones el cual debe ser registrar los acuerdos, plazos y responsabilidades en el Sistema de Seguimiento de Inversiones;



Que, con Informe N.º 031-2023-JBLT-OPP/MDY, de fecha 22 de febrero de 2023, emitida por el Subgerente de Planeamiento y Presupuesto, mediante el cual solicita la aprobación del proyecto del Reglamento Interno del Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad distrital de Yauli, remitida por el responsable del OPMI con Carta N.º 008-2023-OPMI/MDY-HSM;



Que, el Gerente Municipal a través del Informe N.º 041-2023-MDY/GM, de fecha 22 de febrero de 2023, solicita la emisión del acto resolutorio a efectos de aprobar el Reglamento Interno del Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad distrital de Yauli, con la finalidad de establecer disposiciones para el ordenado y efectivo funcionamiento del comité de seguimiento de inversiones;

Que, estando a las consideraciones expuestas y de conformidad a lo establecido en el numeral 6) del artículo 20º de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, este despacho de Alcaldía.

RESUELVE:



ARTICULO PRIMERO. - **APROBAR** el **REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES** de la Municipalidad distrital de Yauli, que consta de 16 artículos, 02 capítulos y una disposición complementaria, la misma que, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y a la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI, el cumplimiento de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO. - **ENCARGAR** a la Oficina de Imagen Institucional la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad distrital de Yauli-Yauli.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Wider Panduro Aguilar
Abog. Wider Panduro Aguilar
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
YAULI
PROVINCIA DE YAULI - REGIÓN JUNIN

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 de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI -YAULI- JUNIN, (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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI - JUNIN, 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°034-2023-MDY/ALC., que aprueba la conformación del Comité de Seguimiento de Inversiones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI - YAULI.

CAPÍTULO II
RÉGIMEN DEL COMITÉ

Artículo 4. Finalidad del Comité

El Comité de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI - YAULI 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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
YAULI
PROVINCIA DE YAULI - REGIÓN JUNIN

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° 034-2023-MDY/ALC., que conforma el Comité de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAULI – YAULI-JUNIN, este se encuentra integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE : ALCALDE
SECRETARIO TÉCNICO : OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES-OPMI

MIEMBROS :

- Gerencia Municipal
- Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial
- Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
- Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano (UEI)
- Sub Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente
- Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social

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 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
YAULI
PROVINCIA DE YAULI - REGIÓN JUNIN

- 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 Secretaria Técnica. La convocatoria puede realizarse por notificación electrónica, con 48 horas de anticipación 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 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
YAU LI
PROVINCIA DE YAU LI - REGIÓN JUNIN

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 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.

