

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°032-2024-MDA/A.

Asillo, 06 de febrero del 2024

### VISTO:



El Informe de N°002-2024-MDA/OPP/OPMI/IZCM, de fecha 30 de enero del año 2024, emitido por la encargada de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Asillo y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, se creó el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo 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, el párrafo 45.2 del artículo 45 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, establece que el Órgano Resolutivo del Sector, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales conforma un comité de seguimiento de inversiones encargado de efectuar el seguimiento de la cartera priorizada de inversiones de la entidad. Asimismo, dicho comité se conforma con las Unidades Ejecutoras de Inversiones 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;

Que, mediante Informe N° Informe de N°002-2024-MDA/OPP/OPMI/IZCM, de fecha 30 de enero del año 2024, emitido por la encargada de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Asillo, 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;

Que, mediante proveído de fecha 31 de enero del año 2024 emitido por la Gerencia Municipal, de la Municipalidad Distrital de Asillo solicita a la Secretaría General la emisión del correspondiente acto resolutivo; concerniente a la Conformación del Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Asillo;

Por las consideraciones procedentes y en uso de la facultad conferida por el Inciso 6) del artículo 20<sup>a</sup> 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 ASILLO", la cual rige desde la fecha de emisión de la presente Resolución hasta el término de la presente gestión municipal (2023 – 2024) el mismo que estará integrado por<sup>1</sup>:

PRESIDENTE:

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO.



VICEPRESIDENTE:

GERENTE MUNICIPAL.

SECRETARIO TÉCNICO:

RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION  
MULTIANUAL DE INVERSIONES.

MIEMBROS:

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.

SUB GERENTE DE DESARROLLO URBANO E  
INFRAESTRUCTURA.

SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y  
AGROPECUARIO.

SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION  
AMBIENTAL.

UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS DE INVERSION.

ADMINISTRADOR MUNICIPAL.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** APROBAR el Reglamento del Comité de Seguimiento de Inversiones de la  
Municipalidad Distrital de Asillo la cual es parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.-** TRANSCRIBIR la presente Resolución a las Direcciones y/u Oficinas  
competentes para su fiel cumplimiento.

**ARTÍCULO CUARTO.-** PUBLICAR la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad  
Distrital de Asillo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO  
ALCALDÍA  
ASILLO-PE  
Ivar Cari Quispe  
DNI. 41255793  
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO  
OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)



0000396  
0000396

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

INFORME N° 002-2024 - MDA/OPP/OPMI/IZCM

ATENCIÓN : ABOG. MOISES ALATA NINA  
GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO

PARA : CPC. ELOY AÑAZCO AQUISE  
JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DE : BACH. ECON. IVONNE ZENAIDA CUTISACA MAMANI  
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE  
INVERSIONES

ASUNTO : SOLICITA CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES  
(CSI), MEDIANTE UN ACTO RESOLUTIVO DE ALCALDÍA

FECHA : Asillo, 30 de ENERO del 2024



Por intermedio del presente me dirijo a usted, con la finalidad de informarle según el siguiente detalle:

**PRIMERO:** Conforme lo establece la Dirección N°001-2019Ef/63.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" en el capítulo VII: Seguimiento de las Inversiones, artículo 45 Seguimiento de la fase de Ejecución inciso 45.2 es fundamental que el Órgano Resolutivo (alcalde de la Municipalidad Distrital de Asillo) apruebe bajo resolución de alcaldía la constitución del comité de seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Asillo.

**SEGUNDO:** Dicho comité estará conformado por las siguientes áreas:

a) Conformación del comité

La conformación del Comité se realiza mediante resolución ministerial en el Sector, resolución ejecutiva regional o resolución de alcaldía en los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, la conformación se efectúa mediante la resolución o acto resolutivo previsto en su respectivo Reglamento de Organización y Funciones.

El Comité debe contar con un Reglamento Interno, el cual se elabora sobre la base de las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

b) Miembros del comité

Son miembros del Comité los responsables de los órganos directamente involucrados en el desarrollo de las inversiones.





“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

**PRESIDENTE** : Alcalde de la Municipalidad Distrital de Asillo, o su representante

**VICEPRESIDENTE** : Gerente Municipal

**SECRETARIO TÉCNICO:** Responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones

**MIEMBROS:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura

Sub Gerente de Desarrollo Económico y Agropecuario

Sub Gerente de Servicio Públicos y Gestión Ambiental

Unidad formuladora de Proyectos de Inversión

Administrador de la MDA

**TERCERO:** objetivo del comité de seguimiento de inversiones

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

- Mejora el proceso de seguimiento de las inversiones de la cartera, ejecutoras por las diferentes UEI de la identidad.
- Revisar el avance y estado de cartera de manera conjunta con los responsables de los órganos involucrados.
- Conocer la problemática y los riesgos asociados a la ejecución y gestión de las inversiones; así como, evaluar las medidas/acciones que resuelvan dicha problemática.
- Establecer acuerdos u compromiso que ayuden a garantizar una ejecución eficiente y continuación de las inversiones.
- Mejorar la gestión de la ejecución de las inversiones priorizadas en la cartera de inversiones del Programa Multianual de Inversiones.

**CUARTO:** Funciones del comité de Seguimiento de inversiones de la Municipalidad Distrital de Asillo:

Las funciones de los miembros del Comité son las siguientes:

**Del OR**

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

**Del responsable de la OPMI**

- Elaborar la Cartera
- Organizar la agenda de cada sesión del Comité.
- Convocar, vía correo electrónico, a sesión ordinaria y/o extraordinaria del Comité.
- Convocar a los funcionarios de la entidad u otras entidades relacionadas con la gestión de las inversiones, de ser necesario.
- Preparar y remitir las convocatorias, agendas, proyectos de actas y demás documentación que se requiera para el funcionamiento del Comité.
- Promover y verificar el cumplimiento del proceso de seguimiento de la Cartera a cargo de las UEI.



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN  
DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

- Establecer compromisos y tomar decisiones preventivas y correctivas que ayuden a garantizar una ejecución eficiente y continua.
- Elaborar el Acta de Acuerdos, según el Formato.
- Realizar el seguimiento de los acuerdos con relación a la gestión de los proyectos priorizados en la Cartera Priorizada de Inversiones.
- Registrar en el módulo del SSI la información proporcionada por las UEI sobre el estado de la ejecución de las inversiones.
- Consolidar la información para el seguimiento de la Cartera.
- Custodiar las actas suscritas por los integrantes en cada sesión y la documentación elaborada para el Comité, así como archivar y sistematizar dicha documentación.

**Del responsable de la UEI**

- Proporcionar la información sobre el avance en la ejecución de las inversiones de la Cartera Priorizada de Inversiones.
- Garantizar la ejecución de las medidas adoptadas para promover la mejora de la ejecución de las inversiones priorizadas en el Presupuesto Institucional.



**De todos los miembros del Comité.**

- Asistir obligatoria y puntualmente a las sesiones de Comité.
- Revisar los compromisos de la sesión anterior del Comité.
- Conocer el estado de la ejecución y gestión de las inversiones e identificar la problemática asociada a cada una de ellas.
- 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.
- Dar cumplimiento a los compromisos para mejorar la ejecución física y financiera de las inversiones.

**QUINTO: Sesiones del Comité**

**a) Tipo de sesiones**

Las sesiones del comité son ordinarias y extraordinarias

Las sesiones ordinarias del comité realizarse como mínimo un mes al mes, las mismas deberían tener una duración razonable (no más de dos horas), y se desarrollan en fechas establecidas. Eventualmente, podría realizarse sesiones extraordinarias, de acuerdo a lo que se determine en el Reglamento Interno.

**b) Convocatoria**

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

**c) Quorum**

El quórum válido para el inicio de las sesiones es la asistencia efectiva de más del 80% de sus integrantes o según lo dispuesto en el reglamento de funcionamiento del comité. En caso de no contar con el quórum



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

correspondiente puede prorrogarse el inicio de la sesión por un tiempo razonable (no debiera ser mayor a 30 minutos), a fin de que se pueda realizar la sesión con la mayor cantidad posible de miembros asistentes, luego se procederá con los que se encuentren presentes.

**d) Desarrollo de las sesiones**

Las sesiones del Comité comienzan con la lectura de la agenda del día, tienen la siguiente estructura:

**1. Apertura:**

- La OPMI confirma la asistencia de los miembros del Comité y el quorum correspondiente. -
- El OR o su representante da inicio a la sesión del Comité
- 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 a cada una de las inversiones de la Cartera, 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.
- El Comité culmina con la suscripción del Acta de Acuerdos del Comité.

**e) Contenido de la agenda 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. El contenido mínimo de la agenda debe ser el siguiente:

- 1) Información sobre los acuerdos y compromisos suscritos en el Acta de la sesión de Comité anterior.
- 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, identificación de las limitaciones en la fase de Ejecución de las inversiones y determinación de nuevos acuerdos y compromisos. Estos últimos, serán asumidos por los miembros del Comité conjuntamente con su equipo de trabajo, a fin de priorizar, agilizar e impulsar su cumplimiento de manera oportuna.
- 4) La entidad puede incorporar otros temas relacionados a los objetivos del Comité.

**f) Actas**

Por cada sesión del Comité se elabora un acta en la que se consigna lo siguiente:

- Fecha, día, hora y lugar en la que se realiza la sesión, de ser el caso.
- Constancia del quórum para el inicio de la sesión.
- Asuntos tratados y acuerdos adoptados, responsable y plazos de cumplimiento.
- La suscripción del acta por parte de los asistentes y del/la Secretario/a Técnico/a.
- Cualquier otra información que la Presidencia considere conveniente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO  
OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)



000032

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

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. Las sesiones se registran en un Libro de Actas.

**SEXTO:** Se propone que, una vez aprobada la resolución de alcaldía, exista una primera reunión que tenga como agenda en acto de instalación del Comité de Seguimiento de Inversión de la Municipalidad Distrital de Asillo, así como los acuerdos para llevar a cabo la 1er sesión del comité.

**SÉPTIMO:** Tanto la Resolución de Alcaldía como el acto de Instalación del comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Asillo deberán ser publicadas en el portal institucional.

Sin otro particular del momento es todo cuanto informo a ustedes para fines de su cumplimiento pertinente.

Atentamente,



Oficina de Programación Multianual de Inversiones  
Vº Bº  
OPMI  
Bach. ELENA YVONNE ZENAIDA CUTISACA MAMANI  
Encargado de la Oficina de Programación Multianual  
de Inversiones



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO  
OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)



000291

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN  
DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

INFORME N° 012-2024 – MDA/OPP/OPMI/IZCM

ATENCIÓN : ABOG. MOISES ALATA NINA  
GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO

C.C. : CPC. ELOY AÑAZCO AQUISE  
JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DE : BACH. ECON. IVONNE ZENAIDA CUTISACA MAMANI  
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE  
INVERSIONES

ASUNTO : SOLICITO LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE  
SEGUIMIENTO DE INVERSIONES MEDIANTE UN ACTO RESOLUTIVO DE ALCALDÍA

FECHA : Asillo, 07 de MARZO del 2024

Impresión

Por intermedio del presente me dirijo a usted, con la finalidad de informarle que el Comité es un espacio de coordinación entre los actores directamente involucrados en la ejecución de las inversiones de la Cartera Priorizada de Inversiones, y a su vez forma parte del SSI del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. El Comité se conforma única y exclusivamente para los fines del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y donde el comité de seguimiento de inversiones tiene que tener el reglamento aprobado mediante una Resolución Alcaldía.

Mediante el Decreto Legislativo N° 1252 se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones que, en su Artículo 11° señala "11.1 El Seguimiento y Evaluación de las Inversiones, como parte del proceso de Evaluación de la gestión de recursos públicos de la administración financiera del Sector público, tiene por objetivo el seguimiento y evaluación del avance y cumplimiento del cierre de brechas de infraestructura y acceso a servicios de la cartera. La Directiva N°001-2019-EF/63.0, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones y Gestión de Inversiones, aprobada mediante la Resolución Directoral N° 001-2019-ef/63.01, en su Artículo 45° establece "45.1 El seguimiento de las inversiones este 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.

APROBAR EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO, en el mismo consta de **16 ARTICULO** y **4 TÍTULOS**.

Se adjunta

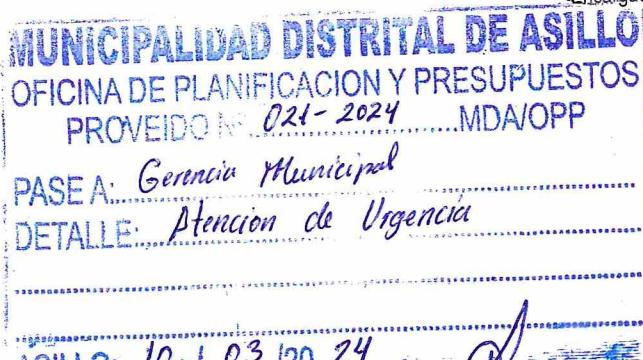
- EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO.

Sin otro particular del momento es todo cuanto informo a ustedes para fines de su cumplimiento pertinente.

Atentamente,



Oficina de Programación Multianual de Inversiones  
Vº Bº  
OPMI  
\* ASILLO  
Bach. Econ. IVONNE ZENAIDA CUTISACA MAMANI  
Especialista en Programación Multianual de Inversiones



# REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES

## TITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES



#### Artículo 1°. -Finalidad del Reglamento

El presente reglamento tiene como finalidad regular normas de forma sistemática, ordenada y precisa, la efectiva participación y funcionamiento del Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Asillo, garantizando la recta participación de sus miembros, quienes se encargarán del seguimiento y cumplimiento de acuerdos y compromisos en relación a la gestión de los proyectos priorizados en la cartera de inversiones.

#### Artículo 2°. - Ámbito de Aplicación

Su ámbito de aplicación es todas las dependencias del gobierno local de la Municipalidad Distrital de Asillo.

#### Artículo 3°. - Base legal

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversiones, aprobado mediante el Decreto Supremo N°242-2018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-ef, y sus modificaciones
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución de Alcaldía N°032-2024-MDA/A, que aprueba el Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Asillo.

#### Artículo 4°. - Del Comité de Seguimiento de Inversiones

El Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Asillo, en adelante el Comité, es un espacio de coordinación entre los actores directamente involucrados en la ejecución de las inversiones de la Cartera de Inversiones.

El Comité de Seguimiento de Inversiones, Centra su atención en Inversiones priorizadas por la gestión, los cuales estarán enmarcadas en los principios rectores estipulados en el artículo 3º del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones, modificado por el Decreto Legislativo N°1432.

#### Artículo 5°. - Objetivo del Comité de Seguimiento de Inversiones

El objetivo general del El Comité facilita la coordinación entre los actores directamente involucrados en la ejecución de las inversiones de la Cartera

Priorizada de Inversiones, y a su vez forma parte del SSI del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Está orientado a mejorar los mecanismos e instancias de coordinación entre los actores directamente involucrados en la toma de decisiones y la ejecución de inversiones en las entidades para una adecuada gestión de las inversiones.

#### **Artículo 6º. - Funciones del Comité de Seguimiento de Inversiones**

El comité, revisa el avance y estado de la cartera Priorizada de Inversiones de manera conjunta con los involucrados directos, conoce la problemática y los riesgos asociados a la ejecución y gestión de las inversiones (cuellos de botella), establece acuerdos y compromisos que ayuden a garantizar una ejecución eficiente y continua, para la mejora de la ejecución (actualizaciones preparatorias, fase de selección y ejecución contractual) de las inversiones priorizadas en el Presupuesto Institucional.

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 decisiones.

#### **Artículo 7º. - Principios del Comité de Seguimiento de Inversiones**

El fundamento del comité se basa en los siguientes principios:

- **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 Asillo brindara 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, acompañados de su equipo técnico.
- **Transparencia:** Cada miembro del Comité debe brindar información de manera transparente; es decir, debe brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
- **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.
- **Respeto:** Adecuada conducta de cada uno de los miembros del Comité, garantizando el desarrollo del Comité de manera armoniosa.
- **Discreción:** Debe guardar y reservar la información expuesta en el Comité, en caso lo amerite, según el artículo 15º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, y Modificada.
- **Solidaridad:** Todos los integrantes del Comité son solidariamente responsables de los acuerdos y compromisos a los que se lleguen en cada reunión.



- **Eficacia y Eficiencia:** Aptitud para cumplir con los fines y objetivos de cada reunión. Se respeten los tiempos de intervención, se debate en torno a los puntos de agenda y sobre las inversiones priorizados en el Comité.

#### **Artículo 8°. - Pautas para la Selección de la Cartera Priorizada**

A inicios de cada año fiscal se debe establecer la Cartera, la cual será aprobada en la primera sesión del Comité y será objeto de seguimiento en cada una de las sesiones. La Cartera podrá ser modificada de acuerdo a las necesidades de las inversiones a ser considerados en la cartera del Comité de la Municipalidad Distrital de Asillo.

Las inversiones a ser consideradas en la cartera deben cumplir los siguientes criterios:

- Inversiones que se encuentren incorporadas en el Programa Multianual de Inversiones y que cuenten con una mayor asignación presupuestal en el ejercicio fiscal vigente.
- Inversiones de mayor ejecutabilidad (inversiones en ejecución y aquellas que cuentan con Expediente Técnico (ET) o Documento Equivalente (DE) aprobado y que estén iniciando ejecución física).
- La cartera incorpora el conjunto de inversiones cuya sumatoria de los montos de recursos asignados represente entre el 40% y 60%, del Presupuesto Institucional de Apertura o el Presupuesto Institucional Modificado de la entidad, según corresponda.
- Otras que considere la entidad pública.

## **TÍTULO II**

### **CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES**

#### **Artículo 9°. - De la Comité Conformación del Seguimiento de Inversiones**

De acuerdo a la Resolución de Alcaldía N°032-2024-MDA/A, que conforma el Comité de la Municipalidad Distrital de Asillo, están conformados por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE** : Alcalde de la Municipalidad Distrital de Asillo

**VICEPRESIDENTE** : Gerente Municipal

**SECRETARIO TÉCNICO:** Responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones

**MIEMBROS** : Unidad de Planeamiento y Presupuesto  
Administrador Municipal



Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura

Sub Gerente de Desarrollo Económico

Sub Gerente de Medio Ambiente y Servicios Públicos

Unidad formuladora de Proyectos de Inversión



## **Artículo 10°. - Sesiones del comité**

### **a. Tipos de sesiones**

Las sesiones del Comité son ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias del Comité deben realizarse como mínimo una vez al mes, las mismas deberían tener una duración razonable (no más de dos horas), y se desarrollan en fechas establecidas. Eventualmente, podría realizarse sesiones extraordinarias, de acuerdo a lo que se determine en el Reglamento Interno.

### **b. Convocatoria**

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

### **c. Quorum**

El quórum válido para el inicio de las sesiones es la asistencia efectiva de más del 80% de sus integrantes o según lo dispuesto en el reglamento de funcionamiento del comité. En caso de no contar con el quórum correspondiente puede prorrogarse el inicio de la sesión por un tiempo razonable (no debiera ser mayor a 30 minutos), a fin de que se pueda realizar la sesión con la mayor cantidad posible de miembros asistentes, luego se procederá con los que se encuentren presentes.

### **d. Desarrollo de las sesiones**

Las sesiones del Comité comienzan con la lectura de la agenda del día, tienen la siguiente estructura:

#### **1. Apertura:**

- La OPMI confirma la asistencia de los miembros del Comité y el quorum correspondiente.
- 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 a cada una de las inversiones de la Cartera, 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.
- El Comité culmina con la suscripción del Acta de Acuerdos del Comité.

## Artículo 11°. - De los acuerdos

- Los acuerdos que se tomen en las reuniones deben constar en actas registradas en un libro legalizado para uso expreso de la reunión, las mismas que deberán ser suscritas por los asistentes a la reunión.
- Los acuerdos deberán ser sujetas de seguimientos por el Área responsable de su cumplimiento y por la Secretaría Técnica, reportándose mediante la matriz de compromisos el avance y/o cumplimiento en las reuniones subsiguientes.
- En caso se prevea el incumplimiento de algún acuerdo, por razones estrictamente justificadas, el responsable de su ejecución deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica adjuntando el sustento justificatorio correspondiente, hasta el mismo día se su vencimiento.
- Se establece la fecha del siguiente comité

## TÍTULO III

## ÓRGANOS Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES

## Artículo 12°. - De las Funciones del Presidente

- Presidir las reuniones de Comité.
- 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 sección, de manera detallada sobre el desarrollo y acuerdos de la sección.
- Convocar en coordinación con el Secretario Técnico del Comité, a las sesiones ordinarias y extraordinarias
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos y compromiso del comité.

- Tiene la facultad de invitar y/o convocar a otro(s) funcionario(s), a fin de conocer de manera detallada información respecto a la inversión que le compete.

### Artículo 13°. - De las Funciones del Secretario Técnico

- Convocar y dirigir las reuniones del Comité.
- Convocar a funcionarios de la entidad u otras entidades relacionadas con la gestión de las inversiones, de considerarse necesario.
- Convocar y estructura la agenda para cada reunión.
- Promover y verificar el cumplimiento del proceso de seguimiento de la Cartera a cargo de la UEI.
- Establecer compromiso y tomar decisiones preventivas y correctivas que ayuden a garantizar una ejecución eficiente y continua.
- Realizar el seguimiento a los acuerdos del comité.
- Preparar y convocar la presencia del Comité, 48 horas antes de cada reunión el reporte de la situación de las inversiones de la Cartera.



### Artículo 14°

#### De las Funciones y obligaciones de los miembros

- Asistir obligatoriamente y puntualmente a las reuniones del Comité.
- Revisar los compromisos de la reunión de Comité anterior.
- Conocer el estado de la ejecución y gestión de las inversiones e identificar la problemática asociada a cada una de ellas.
- Proponer alternativas de solución a la problemática identificada, determinando soluciones adecuadas y asignando tareas y/o responsabilidades. En caso lo amerite, se convocará a especialistas para el apoyo en la solución de los problemas identificados.
- Dan cumplimiento a los compromisos para mejorar la ejecución física y financiera de las inversiones.
- Presentar la situación actual de las inversiones utilizando los formatos validados en el comité.

#### Los responsables de la UEI

- Proporcionar la información sobre el avance en la ejecución de las inversiones de la Cartera Priorizada de Inversiones.
- Garantizar la ejecución de las medidas adoptadas para promover la mejora de la ejecución de las inversiones priorizadas en el Presupuesto Institucional.

## TÍTULO IV

### ESTÍMULOS Y SANCIONES A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTOS DE INVERSIONES

#### **Artículo 15º. - De los estímulos**

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

#### **Artículo 16º. - 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 Órgano Resolutivo que se implementen las sanciones:
  - a) Inasistencia injustificada por primera Vez, llamada de atención Verbal.
  - b) Inasistencia injustificada por dos Vez, llamada de atención escrita.
  - c) Inasistencia injustificada por más de dos Veces continuas o alternas, reemplazo como miembro del Comité, con copia al legajo 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 Órgano Resolutivo que se implementen las siguientes sanciones:
  - a) Incumplimiento injustificado de un acuerdo, llamada de atención Verbal.
  - b) Incumplimiento injustificado por dos acuerdos, llamada de atención escrita.
  - c) Incumplimiento injustificado de mas de dos acuerdos, reemplazo como miembro del Comité con copia al legado personal del funcionario, pudiente recomendar su destitución en la función que desempeña, por falta de identificación y probidad en el cumplimiento de sus responsabilidades.

## TÍTULO IV

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA:** El Comité en Pleno resolver de manera solidaria y por consenso, cualquier contingencia no considerada en el presente reglamento.

**SEGUNDO:** El presente Reglamento entra en vigencia al dia siguiente de su emisión

