



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGÁNICA 27972 DEL 26-05-2003

DECRETO DE ALCALDIA N° 0015-2023-A/MPMN

Moquegua, **16 AGO. 2023**

VISTOS:

El Informe N° 446-2023-SGPPPR/GPP/GM/MPMN, Carta N° 057-2023-Informe N° 32-2023-JLSZ-SPPPR/GPP/GM/MPMN, Informe N° 375-2023-SGPPPR/GPP/GM/MPMN, Informe N° 233-2023-SPMI-GPP-GM/MPMN y Informe Legal N° 874-2023/GAJ/GM/MPMN, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por las Leyes de Reforma Constitucional, Ley N° 27680 y la Ley N° 30305 "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

En relación a las atribuciones de alcaldía, establecidas en el artículo 20°, numeral 6) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe como una de las atribuciones del alcalde: "*La de dictar decretos y resoluciones de alcaldía y por las cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo*", concordante con el artículo 39° del mismo cuerpo legal que establece "el alcalde ejerce funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley, mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo";

Que, el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno, promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines";

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe "La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local, el alcalde es su representante legal y su máxima autoridad administrativa";

Que, en la Administración Pública, la autoridad competente debe sujetarse a lo establecido en el Principio de Legalidad, el mismo que conforme a lo establecido en el artículo IV numeral 1 sub numeral 1.1 del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala expresamente "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, mediante Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificada con Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/63.01, en su artículo 45. sobre Ejecución Física de las Inversiones, en su numeral 45.2, precisa que: "*El OR del sector, GR y GL conforma un comité de seguimiento de inversiones encargado de efectuar el seguimiento de la cartera priorizada de inversiones de la entidad. Este comité está conformado por las UEI y otros órganos o dependencia de cada entidad a fin de que brinden 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 asistencia técnica al referido comité. La OPMI debe registrar los acuerdos, plazos y responsable en el Sistema de Seguimiento de Inversiones*";

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1252 se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones, 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, mediante Decreto de Alcaldía N° 00031-2020-A-MPMN de fecha 20 de julio 2020, se aprueba en su artículo primero: Aprobar el reglamento interno del Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, en su artículo segundo: Encargar al Comité de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGÁNICA 27972 DEL 26-05-2003

Seguimiento de Inversiones, realizar las acciones para el cumplimiento de la presente y su difusión a todas las unidades que integren la misma;

Que, del Reglamento Interno del Comité de Seguimiento de Inversiones, en su artículo 6. Integrantes del Comité, numeral 6.1 (...) 1) Presidente: Alcalde de la MPMN, 2) VicePresidente: Gerente Municipal, 3) Secretario Técnico: Sub Gerente de Programación e Inversiones y 4) Miembros: Gerentes GPP, GA, GIPG, GDES; Sub Gerentes: SGDS, SPH, SGLSG, OSLO, SEI, SGDE, SOP Y Especialista de Inversión Pública CONECTAMEF; a su vez el artículo 16. Modificación del Reglamento, "El Reglamento se modifica por consenso entre los miembros del comité, a propuesta de la secretaria técnica o a petición de cualquiera de sus miembros;

Que, mediante el Informe N° 233-2023-SPMI-GPP-GM/MPMN, de fecha 31 de mayo de 2023, donde la Sub Gerente de Programación Multianual de Inversiones, presenta al despacho alcaldía de la MPMN, la propuesta de Actualización del Reglamento Interno del Comité de Seguimiento de Inversiones, siguiendo el trámite de aprobación, se deriva el citado expediente a la Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, quien a través del Informe N° 375-2023-SGPPPR/GPP/GM/MPMN alcanza a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto una serie de observaciones que deberán ser subsanadas por parte de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, por su parte esta unidad orgánica a través del Informe N° 292-2023-SGPMI-GPP-GM/MPMN, levanta las observaciones formuladas por la Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, señalando al respecto que el citado proyecto de reglamento interno ha sido socializado y validado por los miembros integrantes del Comité de Seguimiento de Inversiones de la MPMN, en la última reunión ordinaria del comité de fecha 15 de junio de 2023, actualización que se ha efectuado teniendo en consideración la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, modificada con Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/63.01 de fecha 15 de setiembre de 2023;

Que, conforme el Acta de Reunión N° 2023-08 N° de fecha 18 de julio de 2023, el Comité de Seguimiento de Inversiones de la MPMN, por acuerdo unánime APROBO la actualización del reglamento del comité de seguimiento de inversiones, iniciándose los trámites respectivos para su aprobación mediante documento legal;

Que, con Carta N° 057-2023-JMMB-MOQ de fecha julio 2023, los profesionales responsables del área de racionalización de la Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, remiten a la citada jefatura el REGLAMENTO ACTUALIZADO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES DE LA MPMN para su aprobación, que luego de la revisión y el análisis han incorporado una serie de ítems que van a permitir un mejor funcionamiento del citado comité de seguimiento de inversiones, así tenemos: 1) Principios que rigen el funcionamiento del comité, 2) Sub comisiones de trabajo específicas (para realizar acciones técnicas y operativas vinculadas a la gestión de inversiones – se designan coordinadores, 3) Acuerdos, se ha incorporado la forma de aprobación de los mismos, por mayoría simple, atribuyéndosele al presidente el voto dirimente, 4) Participación de otros funcionarios y/o servidores, el presidente, vicepresidente y los coordinadores de sub comisiones pueden convocar a funcionarios y/o servidores que no pertenezcan al comité de seguimiento, teniendo derecho a voz pero no a voto, 5) Mecanismos de incentivo y reconocimiento, se emitirán actos resolutivos (R.A o RGM) para resaltar la destacada participación de los miembros que hayan contribuido al cumplimiento de los logros y metas, se ha incorporado un ítem sobre Sanciones, a) las inasistencias y b) El incumplimiento de acuerdos, estas van a permitir normar y reglamentar el comportamiento y/o accionar de sus miembros;

Que, mediante Informe N° 446-2023-SGPPPR/GPP/GM/MPMN de fecha 17 de julio de 2023, la Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, remite el REGLAMENTO ACTUALIZADO COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES DE LA MPMN, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para que sea derivado a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para que emita opinión legal al respecto;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 023-2019-MPMN, se aprobó la modificación de la estructura orgánica y el Reglamento de Organización de Funciones (ROF) de la MPMN, establece en su artículo 57, sobre la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, unidad orgánica responsable de la fase de programación multianual del ciclo de inversión, teniendo en cuenta las normas técnicas, métodos y procedimientos contemplados, dentro de las funciones principales tiene las contempladas en el artículo 58 numeral 5. "Proponer directivas y/o reglamentos que permitan mejorar su gestión en coordinación con el área de racionalización, numeral 7. "Dar asistencia técnica al Comité de Seguimiento de Inversiones...";





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGÁNICA 27972 DEL 26-05-2003

Que, estando a los informes técnicos emitidos por las áreas correspondientes y el acta de reunión del comité de seguimiento de inversiones de la MPMN, la propuesta de actualización del Reglamento del Comité de Seguimiento de Inversiones aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 00031-2020-A-MUNIMOQ de fecha 29 de julio de 2020, resulta procedente la actualización del citado reglamento interno, incorporándose los nuevos procedimientos y acciones operativas para el mejor funcionamiento;

Que, mediante Informe Legal N° 874-2023-GAJ/GM/MPMN, la Gerencia de Asesoría Jurídica, OPINA que, mediante Decreto de Alcaldía, se apruebe la Actualización del Reglamento Interno del Comité de Seguimiento de Inversiones de la MPMN, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 00031-2020-A/MPMN.

Por lo que, estando a las facultades contenidas en el numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR** la actualización del Reglamento Interno del Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, que fuera aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 00031-2020-A/MPMN, conforme los fundamentos expuestos en la parte considerativa del presente decreto de alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **ENCARGAR**, a la Secretaria Técnica del Comité de Seguimiento de Inversiones de la MPMN, realizar las acciones necesarias para el cumplimiento del presente acto resolutivo, así como su difusión y notificación a los demás miembros integrantes del citado comité.

ARTICULO TERCERO. - **DISPONER**, que la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística, efectúe la publicación de la presente resolución en el portal web institucional de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto - Moquegua.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE.



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

CPC. JOHN LARRY COAYLA
ALCALDE

C.C.
Miembros CSI
GAJ
OTIE





REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad del Reglamento

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las disposiciones para el ordenado y efectivo funcionamiento del Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto (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 Provincial de Mariscal Nieto, 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 acompañadas de su equipo técnico.
- 2. Transparencia:** Cada miembro del Comité debe brindar información fidedigna, completa y oportuna sobre el estado de la gestión de inversiones que se encuentren a su cargo, en sus diferentes fases o etapas de desarrollo de estas.
- 3. Responsabilidad:** Los miembros del Comité deben desempeñar a cabalidad y en forma íntegra sus respectivas funciones de acuerdo con los reglamentos y directivas institucionales; así mismo, realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos y compromisos del Comité, asumiendo sus funciones de manera eficaz, y eficiente.
- 4. Respeto:** La conducta y acciones de cada uno de los miembros del Comité debe garantizar el desarrollo de las funciones del Comité de manera armoniosa y oportuna.
- 5. Eficiencia y Eficacia:** Las decisiones que se adopten en torno a procesos de coordinación, desarrollo, programación, ejecución, seguimiento y monitoreo de inversiones deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos a los que se vincula el programa multianual de inversiones de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto; a fin que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como de las prioridades del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.
- 6. Discreción y confidencialidad:** Los miembros del Comité deben guardar reserva de la información expuesta en el Comité; en caso lo amerite, podrán brindar información bajo lo estipulado en el art 15° del T.U.O de la ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias.



Artículo 3. Base legal

1. Ordenanza Municipal N° 023-2019-MPMN que aprueba la modificación de la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.
2. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
3. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
4. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, y sus modificatorias
5. Resolución de Gerencia Municipal N° 119-2019-GM-A/MPMN que aprueba la conformación del Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto



CAPITULO II DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE INVERSIONES

Artículo 4. Finalidad del Comité

El Comité tiene por finalidad asegurar e impulsar la ejecución eficiente y eficaz de la Cartera de Inversiones de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto mediante la gestión de procesos de coordinación, programación, ejecución, seguimiento y monitoreo de las inversiones que comprende todas las fases, etapas y acciones del ciclo de inversión pública con una orientación al cierre de brechas de infraestructura y acceso a servicios.

El Comité realiza un monitoreo integral y una evaluación permanente de la gestión de las inversiones públicas, tomando decisiones respecto de las medidas técnicas y/o administrativas, preventivas y correctivas que sean necesarias para el cumplimiento eficaz, eficiente y con calidad de la Cartera de Inversiones de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, en especial de las inversiones de la Cartera Priorizada.

La cartera Priorizada es la herramienta del Sistema de Seguimiento de inversiones que contiene las principales inversiones públicas, permitiendo realizar de manera focalizada su seguimiento mensual¹.

Artículo 5. Funciones del Comité

El Comité, para el cumplimiento de su finalidad y logro de sus objetivos tiene las siguientes funciones y competencias:

De acuerdo a las Pautas para la Conformación de la Cartera Priorizada de Inversiones – Seguimiento de la Ejecución de Inversiones emitidas por el MEF con fecha 18 de febrero del 2019



1. Proponer, aprobar y actualizar la cartera priorizada de Inversiones, dicha cartera podrá modificarse por mayoría simple del acuerdo en pleno.
2. Revisar el avance y estado de la Cartera Priorizada de Inversiones de manera conjunta con los involucrados directos.
3. Conocer la problemática y los riesgos asociados a la ejecución y gestión de las inversiones comprendidas en la Cartera Priorizada de Inversiones.
4. 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. Supervisar las acciones técnicas, presupuestarias y administrativas para la solución de cuellos de botella (dificultades o demoras) vinculadas con las diferentes fases o etapas de gestión de la inversión pública.
6. Realizar las acciones de monitoreo y control de la gestión integral de la cartera de inversiones que comprende: organización de demandas de inversión, ideas de proyecto, formulación de estudios o fichas de preinversión, estudios de inversión, ejecución de inversiones y liquidación y cierre de inversiones.
7. 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.
8. El Comité en pleno resuelve por consenso cualquier situación no considerada en el presente Reglamento.
9. Validar el acta de acuerdos del Comité mediante comunicación electrónica.

Artículo 6. Integrantes del Comité

De acuerdo a la resolución de Gerencia Municipal N° 119-2019-GM-A/MPMN el Comité de Seguimiento de Inversiones de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, está conformado por:

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Presidente: | Alcalde Provincial |
| 2. Vicepresidente: | Gerente municipal |
| 3. Secretario técnico: | Sub gerente de Programación de Inversiones - OPMI |
| 4. Miembros: | Gerente de Planeamiento y Presupuesto |
| | Sub Gerente de Presupuesto y Hacienda |
| | Gerente de Administración |
| | Sub Gerente de Logística y Servicios Generales |
| | Gerente de Infraestructura Pública |
| | Sub Gerente de Obras Públicas |
| | Sub Gerente de Estudios de Inversión |
| | Gerente de Desarrollo Económico Social |
| | Sub Gerente de Desarrollo Social |
| | Sub Gerente de Desarrollo Económico |
| | Jefe de Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras |



Artículo 7. Funciones específicas de los integrantes del Comité

1. Funciones del Presidente del Comité

Son funciones del presidente del Comité:

- Suscribir las convocatorias para las sesiones del Comité.
- Cautelar el cumplimiento de los acuerdos y/o compromisos del Comité.
- Imponer sanciones a los miembros del Comité por el incumplimiento de acuerdos y/o funciones.
- Emitir voto dirimente en caso de empate en las votaciones.

2. Funciones del Vicepresidente del Comité

Son funciones del vicepresidente del Comité

- Convocar a las sesiones extraordinarias del Comité
- Informar al Alcalde de las acciones realizadas y las decisiones adoptadas, tanto individual como colectivamente, en relación con el funcionamiento del Comité.
- Convocar a los funcionarios de la entidad u otras entidades relacionadas con la gestión de las inversiones, de ser necesario.

3. Funciones del secretario técnico del Comité

Son funciones del secretario técnico del Comité:

- Preparar las convocatorias, agendas, proyectos de actas y demás documentación que se requiera para el funcionamiento del Comité.
- Registrar los acuerdos en el aplicativo del banco de inversiones de la OPMI (en adelante aplicativo).
- Realizar el seguimiento de los acuerdos: emitir las alertas, actualizar el estado de cumplimiento y el registro correspondiente en el aplicativo.
- Promover la adopción de compromisos y toma de decisiones preventivas y correctivas que ayuden a garantizar una ejecución eficiente y continua de las inversiones.
- Velar por el correcto funcionamiento del Comité.
- Informar al presidente del Comité del incumplimiento de acuerdos o disposiciones del presente Reglamento por parte de sus miembros o el personal de la entidad.

4. Funciones de los Miembros del Comité



Los miembros del Comité tienen las siguientes funciones:

- a. Asistir obligatoria y puntualmente a las sesiones del Comité ya sean estas bajo la modalidad presencial y/o virtual.
- b. Cumplir con los acuerdos de los que son responsables remitiendo la documentación necesaria al secretario técnico en las fechas establecidas y cooperar con otras áreas para el cumplimiento de acuerdos de los que no son directamente responsables.
- c. Conocer el estado de la ejecución y gestión de las inversiones e identificar la problemática asociada a cada una de ellas.
- d. Proponer alternativas de solución a la problemática identificada, determinando soluciones adecuadas. De ser el caso, identificar temas de importancia para que sean incluidos en las agendas de las sesiones del Comité.

Artículo 8. Subcomisiones de trabajo específicas

Son conformadas por acuerdo del Comité, integradas por los miembros del Comité u otros funcionarios y trabajadores de la municipalidad para el mejor desarrollo y cumplimiento de sus obligaciones y competencias.

Se conforman para realizar acciones técnicas y operativas vinculadas a la gestión de ideas de inversión; estudios de preinversión, estudios definitivos, liquidación, transferencia y cierre u otras inversiones en ejecución; para garantizar el cumplimiento de los acuerdos asumidos por el Comité.

Los participantes de las Subcomisiones de trabajo específicas designaran entre ellos un Coordinador encargado del cumplimiento de las acciones establecidas por el Comité.

Artículo 9. Sesiones del Comité y su estructura

El Comité se reúne en sesiones ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizan como mínimo una vez cada mes y las sesiones extraordinarias de acuerdo a la necesidad.

Las sesiones comienzan con la lectura de la agenda establecida, según la siguiente estructura:

1. Apertura:

- a. El Secretario Técnico confirma la asistencia de los miembros del Comité, verifica el quorum y lo registra en el aplicativo.
- b. Se instala el Comité y se da inicio a la sesión.
- c. Se da lectura a la agenda de la sesión del Comité.

2. Desarrollo:

- a. Se presenta y evalúa el avance de la ejecución presupuestal de las inversiones.



- b. Las Unidades ejecutoras correspondientes presenta el avance de la ejecución de las inversiones priorizadas e identifica la problemática y riesgos asociados, de existir.
- c. Se revisa el cumplimiento de los acuerdos adoptados en la sesión anterior del Comité.
- d. 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
- e. 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.

3. Cierre:

- a. Se establece la fecha del siguiente Comité.
- b. Se determina la necesidad de convocar a sesiones extraordinarias, así como a otros funcionarios y/o trabajadores que el Comité considere necesario

Artículo 10. Convocatoria

La convocatoria para las sesiones ordinarias es comunicada a los todos los integrantes del Comité, y de ser el caso a otros asistentes, por el Secretario técnico. La convocatoria se realiza por notificación vía electrónica con 5 días calendario de anticipación y por escrito con 48 horas de anticipación, indicando hora, fecha, lugar de la sesión, la agenda a tratar y enlace de corresponder.

Artículo 11. Quórum

El quórum válido para la instalación de las sesiones ordinarias es de la asistencia efectiva del 50% más uno 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 el quórum respectivo.

Artículo 12. Acuerdos

- 1. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple, siendo facultad del presidente del Comité el voto dirimente.
- 2. Los acuerdos se registran en el Acta de acuerdos del Comité Ordinario mediante aplicativo, la cual es validada por el presidente, vicepresidente, el secretario técnico y miembros del Comité. En caso de las sesiones extraordinarias el acta será validada por los participantes.
- 3. Los acuerdos deben contener el nombre y cargo del responsable del acuerdo, así como la fecha establecida para su cumplimiento. Se redactan en forma clara, estableciendo un entregable concreto; nombre y cargo del responsable de su cumplimiento y fecha para su cumplimiento.



4. Los acuerdos son de obligatorio cumplimiento; su incumplimiento será sancionado conforme al Artículo 14° del presente reglamento.
5. Si existiera la necesidad de modificar la fecha de cumplimiento de un acuerdo, deberá sustentarse mediante informe dirigido al Secretario técnico del comité en un plazo no mayor a los 2 días hábiles antes de la fecha programada para su cumplimiento, adjuntando la documentación sustentatoria correspondiente, que será registrada en el aplicativo. La reprogramación será evaluada y se hará de conocimiento al Presidente y Vicepresidente del Comité.

Artículo 13. Participación de otros funcionarios y/o servidores

1. El presidente o vicepresidente del Comité, podrá invitar a otros funcionarios o personal de la municipalidad que no forman parte del Comité a participar en sus reuniones, sólo con derecho a voz, sin voto.
2. Los coordinadores de las subcomisiones podrán convocar a los funcionarios y trabajadores del Gobierno Local a las reuniones que estimen necesarias para el cumplimiento de las acciones encargadas por el Comité.
3. Los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad están obligados a participar en las reuniones a las que sean citados y cumplir los encargos que reciban de parte del Comité o sus subcomisiones.

Artículo 14. Mecanismos de incentivos o reconocimiento

El secretario técnico remitirá un resumen anual del cumplimiento de acuerdos y recomendará implementar un mecanismo de incentivo o reconocimiento a los miembros que hayan contribuido al logro de las metas programas, acto que se materializará mediante resolución u otro tipo de reconocimiento emitido por el Alcalde o Gerente Municipal.

Artículo 15. Sanciones

Existen dos (02) tipos de faltas al reglamento que ameritarán sanciones:

1. Por inasistencia:

La asistencia a las sesiones del Comité es obligatoria, por consiguiente, sólo se aceptarán justificaciones de inasistencia por razones debidamente comprobadas, las que serán meritadas por el presidente del Comité, caso contrario se implementarán las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal ante la primera inasistencia injustificada.
- b) Llamada de atención ante la segunda inasistencia injustificada, que será efectuada en la siguiente sesión del Comité.
- c) Llamada de atención escrita ante la tercera inasistencia injustificada, con cargo al legajo personal.



2. Por incumplimiento de acuerdos:

Si el miembro del Comité incumple con los acuerdos/compromisos asumidos, dicho incumplimiento será registrado y se procederá a las sanciones según los niveles y/o reincidencias de la falta cometida.

El Comité establece cuatro (04) tipos de sanciones por incumplimiento:

- a) Amonestación verbal, se aplica cuando el incumplimiento de acuerdos ha sido cometido por primera vez.
- b) Amonestación escrita, se aplica cuando el incumplimiento de acuerdos ha sido cometido por segunda vez, la sanción se oficializará mediante Memorandum.
- c) Suspensión del cargo.
- d) Destitución.

La suspensión del cargo y despido serán evaluados según la falta cometida y según el Reglamento interno de trabajo, ya que las funciones de cada miembro del Comité son obligaciones dentro de su cargo.

Es obligación de todos los miembros del Comité informarse sobre el presente reglamento.

Artículo 16. Modificación del Reglamento

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

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo Único. Vigencia

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

16 AGO. 2023

Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

CPC. JOHN LARRY COAYLA
ALCALDE