



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 603-2013-MPCP

Pucallpa,

06 MAY 2013

VISTOS: El Expediente Interno N° 08341-2013, sobre Conformación del Comité de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo y aprobación de su Directiva; el Informe Legal N° 037-2013-MPCP-GM-GAJ-GALA, del 06 de mayo de 2013, el Acta de Conformación del Comité de Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, y demás recaudos que lo acompañan; y

CONSIDERANDO:

Que, según lo consagrado en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en estricta concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa, entre ellos, los legislativos, con sujeción al ordenamiento jurídico nacional;

Que, la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, Región Ucayali, es un órgano de Gobierno Local Promotor del desarrollo local, con personería jurídica de Derecho Público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines;

Que, mediante Acta de Conformación del Comité de Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, del 29 de abril de 2013, se conformó el Comité de Gestión de Inversiones de la MPCP, a fin de mejorar la coordinación interna y lograr eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión integral en los Proyectos de Inversión Pública Municipal;

Que, mediante proveído del 16 de abril de 2013, emitido por el Gerente Municipal de ésta Corporación Edil, dispone se desarrollen las acciones previas tendientes a la conformación del Comité de Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, para finalmente proceder con su aprobación mediante Resolución de Alcaldía;

Por las consideraciones expuestas, con el visto bueno de la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y Gerencia de Asesoría Jurídica, atendiendo al marco jurídico invocado en los considerandos de la presente Resolución, así como a lo expuesto en el Informe Legal N° 037-2013-MPCP-GM-GAJ-GALA, del 06 de mayo de 2013, y de acuerdo a lo normado por el primer párrafo del artículo 24° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, que señala "en caso de vacancia o ausencia del Alcalde lo reemplaza el Teniente Alcalde que es el primer regidor hábil que sigue en su propia lista electoral" siendo que dicha condición legal resulta debidamente cumplida por don **Segundo Leonidas Pérez Collazos**, en su condición de Teniente Alcalde y de Primer Regidor Hábil;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la conformación del **COMITÉ DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO**, el mismo que se integra de la siguiente manera:

- | | | |
|------------|---|---|
| Presidente | : | Gerente Municipal |
| Sec. Tec. | : | Sub Gerente de Programación de Inversiones |
| Miembro | : | Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización |
| Miembro | : | Gerente de Infraestructura y Obras |
| Miembro | : | Gerente de Desarrollo Social y Económico |
| Miembro | : | Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental |
| Miembro | : | Gerente de Administración y Finanzas |
| Miembro | : | Gerente del Instituto Vial Provincial de Coronel Portillo |
| Miembro | : | Jefe del Departamento de Estudios, Proyectos y Obras de la EPS- EMAPACOP S.A. |

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR la **Directiva del Comité de Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo**, la misma que está comprendida de III Títulos, II Capítulos y 16 artículos, en un total de 05 folios, y forman parte integrante de la presente Resolución;

ARTÍCULO TERCERO.- DÉJESE SIN EFECTO, cualquier otra disposición que se contraponga a la presente Resolución;

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de Información, la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, www.municipoportillo.gob.pe;

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la Distribución y Notificación de la presente resolución, conforme a Ley;

REGÍSTRESE, CÚMPLASE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Cc.
O.S.G.
GM
GPPR
GIO
GDSE
GSPyGA
GAF
GAJ
GAT
Ine. Vial CP
Dpto. E.P.O.-EMAPACOP S.A.
Intermedios



Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
Segundo Leonidas Pérez Collazos
ALCALDE

**DIRECTIVA DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO**

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

REG. N° 009-2013-MPCP.

ANTECEDENTES

Con RESOLUCION DE ALCALDIA N° 603-2013-MPCP, del 06 de mayo del 2013, en su artículo primero resuelve conformar el Comité de Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, que tendrá a su cargo el seguimiento de la Cartera de proyectos determinada en el marco de la Asistencia Técnica al Gobierno Local de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, que viene implementando el Ministerio de Economía y Finanzas en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

CAPITULO II

OBJETIVO Y FINALIDAD

OBJETIVO

El Comité de Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo tiene como objetivo impulsar el gasto público de calidad a fin de poner al servicio de la población beneficiaria de la Provincia con mejores servicios de salud, educación, saneamiento, nutrición, electrificación, ambiental, transporte, Vías urbanas, rurales, vecinales, residuos sólidos, seguridad ciudadana y sistemas de telecomunicaciones que genere bienestar en general para la mejora de la calidad de vida de la población.

Asimismo el de reforzar y fortalecer el proceso de seguimiento a los proyectos estratégicos de la provincia las mismas que permitan impulsar la calidad del gasto público con el objeto de poner al servicio de la población local.

FINALIDAD

El presente Reglamento tiene como finalidad normar de forma sistemática ordenada y precisa el funcionamiento del Comité de Gestión de Inversiones garantizando la participación activa y colectiva de los miembros conformantes, los mismos que se encargan del monitoreo y seguimiento, cumplimiento de los acuerdos y compromisos de los proyectos priorizados por sus mismos integrantes.

TITULO II

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- De la Denominación

El comité se denominará "Comité de Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo", dispuesta mediante Resolución de Alcaldía N° 603-2013-MPCP, siendo un ente de participación y de concertación destinado al seguimiento de los proyectos priorizados del Programa Multianual de Inversión Pública de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

Artículo 2.- Del Ámbito de Aplicación

Su ámbito de aplicación es en la organización, régimen y funcionamiento de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.



Artículo 3.- De la Composición

El Comité está conformado por 01 Presidente del Comité (Gerente Municipal), 01 Secretario Técnico (Jefe de OPI) y sus respectivos miembros. En caso de ausencia del Presidente asumirá el Secretario Técnico.

Artículo 4.- De la Conformación del Comité

- El Comité está conformado por los siguientes Miembros:

Presidente	:	Gerente Municipal,
Sec. Tec.	:	Subgerente de Programación de Inversiones
Miembro	:	Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización,
Miembro	:	Gerente de Infraestructura y Obras.
Miembro	:	Gerente de Desarrollo Social y Económico.
Miembro	:	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.
Miembro	:	Gerente de Administración y Finanzas.
Miembro	:	Gerente del Instituto vial provincial de Coronel Portillo
Miembro	:	Jefe del Departamento de Estudios, proyectos y obras de la EPS EMAPACOPSA.

- El presidente del comité puede incrementar y/o disminuir sus miembros por incremento y/o disminución de proyectos estratégicos enmarcados en el Programa Multianual de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.



Artículo 5.- Del Período de Vigencia del comité

- El comité tendrá vigencia permanente.
- En caso de cese de uno de los miembros del comité, asumirá en forma automática el nuevo designado sin mayor actuación administrativa.

Artículo 6.- De las Reuniones

- Se realizara una calendarización de las sesiones ordinarias a realizar en el año fiscal a fin de que sus miembros cumplan con el cronograma establecido; las sesiones se realizaran el último jueves de cada bimestre.
- El Comité se reunirá cada sesenta días calendario para evaluar el estado en que se encuentran los proyectos priorizados y materia del seguimiento respectivo. Asimismo el Presidente del Comité podrá convocar según lo requiera extraordinariamente a sesiones del Comité.
- Para realizarse las sesiones se tendrá que contar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.
- Los asistentes a las sesiones podrán acudir acompañados de su personal técnico o en caso de inasistencia del titular, delegar al responsable técnico idóneo para su participación.

Artículo 7.- De la Cartera estratégica de los Proyectos a realizar seguimiento

- La Cartera estratégica de los proyectos será aprobado con resolución de alcaldía, la misma que será actualizada cada año fiscal a propuesta priorizada y consensuada del comité.
- La Cartera estratégica se Elaborara de acuerdo a las prioridades y lineamientos de la entidad (funciones básicas y complementarias).

Artículo 8.- De la Evaluación y Seguimiento de los Proyectos

Los miembros del Comité evaluarán en cada etapa del ciclo de proyectos en que se encuentran, discutirán el tipo de problemas que se están presentando, discutirán las alternativas de solución, evaluarán las ventajas y desventajas de cada alternativa y buscarán la solución más adecuada y la implementarán.

Para la evaluación del seguimiento de los proyectos se contara con un protocolo estandarizado el cual será aprobado los miembros del comité.

Los miembros del Comité se comprometen y comprometerán al personal a su cargo a impulsar la ejecución de los proyectos priorizados, incidiendo en su atención, prioridad y agilidad que el caso amerite.

Los miembros del Comité, prepararán la información del proyecto o de los proyectos a su cargo para ser expuestas al comité las mismas que serán alcanzadas al secretario técnico 72 horas antes de la sesión el mismo que entregara al Presidente del Comité de Gestión de Inversiones dos días antes de la realización del evento.

Artículo 9.- De la Convocatoria y el Quórum

La convocatoria a los miembros integrantes del Comité deberá ser efectuada por el Presidente previa coordinación con el secretario técnico la misma que debe realizarse con una anticipación de 48 horas de la realización del evento, en el cual se señalará la hora, lugar, agenda y fecha.

En la sesión de instalación del comité se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 10.- De Los Acuerdos

Todos los acuerdos que se tomen por el Comité deben ser por votación en mayoría simple y debe constar en actas debidamente suscritas por los integrantes y/o intervinientes.

TITULO III

FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE INVERSIONES Y DE SUS INTEGRANTES

Artículo 11.- De Las Funciones del Comité.

- El Comité deberá efectuar el seguimiento a los estudios de pre inversión, proyectos en ejecución y a nivel de post inversión, priorizados con el fin de recomendar su rápida y eficiente ejecución a través de acuerdos y compromisos.
- El Comité incidirá en la atención a los estudios de Pre inversión y grupo de proyectos estratégicos priorizados por la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

Artículo 12.- De las Funciones de su Presidente

- El Gerente Municipal preside las reuniones del Comité
- Convoca a las sesiones cada 60 días calendarios o cuando amerite sesiones extraordinarias, para dicho caso coordinará con el Secretario Técnico.
- Verifica que se consideren todos los puntos de la agenda
- Verifica el estricto cumplimiento de los acuerdos
- Reporta los avances y acuerdos al Alcalde Provincial
- Tiene la facultad de invitar y/o convocar a cualquier otro funcionario (Gerente, Subgerente Jefe de Área, responsables, etc.) a fin de que informe o ayude al avance de un proyecto u obra.
- En caso de empate de un acuerdo del comité, el presidente emitirá su voto dirimente.

Artículo 13.- De las Funciones del Secretario Técnico

- Se encargará de elaborar la Agenda de cada reunión del Comité
- Deberá enviar 48 horas antes de cada reunión el reporte de situación de proyectos del sistema de seguimiento de proyectos actualizado a cada uno de los integrantes del Comité.
- Concluida la reunión del Comité enviará a cada miembro del Comité copia del Acta correspondiente, recordándoles los acuerdos y compromisos que asumieron en la última sesión (reunión), así como los acuerdos pendientes a la fecha y que asumieron en la última



sesión, así como los acuerdos pendientes a la fecha y que fueron adoptados en sesiones previas, adicionalmente actualizará el sistema de seguimiento de proyectos de acuerdo a la información y acuerdos recogidos en cada reunión.

- Asimismo, ante el retraso en la ejecución de acciones y/o cumplimiento de acuerdos y/o disposiciones que hayan sido establecidos por el Comité por parte de cualquiera de los miembros o funcionario que haya sido encargado por el Comité en pleno o por alguno de sus miembros, el Secretario Técnico deberá reiterar el requerimiento con conocimiento del Gerente de línea bajo el cual está sujeto el mando del funcionario, recordándoles dichos retrasos y/o incumplimientos.
- El secretario técnico entregara cargo y todo el legajo documentario al funcionario sucesor, para continuar con el funcionamiento del comité.

Artículo 14.- De las Obligaciones de los Miembros

- Todos los miembros del Comité deberán presentar información de avances en la ejecución del proyecto, estudios u obras según sea el caso en las sesiones del Comité la parte que les corresponde al seguimiento de proyectos.
- Los miembros del Comité deberán cumplir con todos los acuerdos a los que se han comprometido.
- Todos los miembros del Comité están obligados a actuar de manera transparente con diligencia y buena fe.



Artículo 15.- Sanciones por inasistencia

Las sanciones por inasistencia en forma injustificada se procederán de la forma siguiente:

- Inasistencia por primera vez, el presidente comunicara al sub gerente de Recursos Humanos para la amonestación verbal, la misma que deberá constar en actas.
- Inasistencia por dos o más veces continuas o alternas, el presidente comunicara al Sub gerente de Recursos Humanos para la amonestación escrita, la misma que debe constar en actas.

Artículo 16.- Sanciones por incumplimiento en la entrega de informes

El incumplimiento en la entrega oportuna de información actualizada de los proyectos en la etapa de pre inversión e inversión conlleva a las siguientes sanciones:

- Incumplimiento en la entrega de información por primera vez, el presidente comunicara al Sub Gerente de Recursos Humanos para la amonestación verbal, la misma que debe constar en el libro de Actas del Comité de Gestión de Inversiones.
- Por no otorgar información reiterativa el presidente Comunicara al Sub Gerente de Recursos Humanos para la amonestación, la misma que debe constar en el Acta respectiva.

**DIRECTIVA DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO**

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

ANTECEDENTES

Con RESOLUCION DE ALCALDIA N° 603-2013-MPCP, del 06 de mayo del 2013, en su artículo primero resuelve conformar el Comité de Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, que tendrá a su cargo el seguimiento de la Cartera de proyectos determinada en el marco de la Asistencia Técnica al Gobierno Local de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, que viene implementando el Ministerio de Economía y Finanzas en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

CAPITULO II

OBJETIVO Y FINALIDAD

OBJETIVO

El Comité de Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo tiene como objetivo impulsar el gasto público de calidad a fin de poner al servicio de la población beneficiaria de la Provincia con mejores servicios de salud, educación, saneamiento, nutrición, electrificación, ambiental, transporte, Vías urbanas, rurales, vecinales, residuos sólidos, seguridad ciudadana y sistemas de telecomunicaciones que genere bienestar en general para la mejora de la calidad de vida de la población.

Asimismo el de reforzar y fortalecer el proceso de seguimiento a los proyectos estratégicos de la provincia las mismas que permitan impulsar la calidad del gasto público con el objeto de poner al servicio de la población local.

FINALIDAD

El presente Reglamento tiene como finalidad normar de forma sistemática ordenada y precisa el funcionamiento del Comité de Gestión de Inversiones garantizando la participación activa y colectiva de los miembros conformantes, los mismos que se encargan del monitoreo y seguimiento, cumplimiento de los acuerdos y compromisos de los proyectos priorizados por sus mismos integrantes.

TITULO II

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- De la Denominación

El comité se denominará "Comité de Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo", dispuesta mediante Resolución de Alcaldía N° 603-2013-MPCP, siendo un ente de participación y de concertación destinado al seguimiento de los proyectos priorizados del Programa Multianual de Inversión Pública de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

Artículo 2.- Del Ámbito de Aplicación

Su ámbito de aplicación es en la organización, régimen y funcionamiento de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.



Artículo 3.- De la Composición

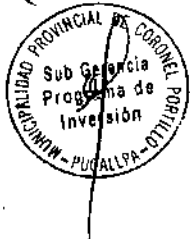
El Comité está conformado por 01 Presidente del Comité (Gerente Municipal), 01 Secretario Técnico (Jefe de OPI) y sus respectivos miembros. En caso de ausencia del Presidente asumirá el Secretario Técnico.

Artículo 4.- De la Conformación del Comité

- El Comité está conformado por los siguientes Miembros:

Presidente	:	Gerente Municipal,
Sec. Tec.	:	Subgerente de Programación de Inversiones
Miembro	:	Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización,
Miembro	:	Gerente de Infraestructura y Obras.
Miembro	:	Gerente de Desarrollo Social y Económico.
Miembro	:	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.
Miembro	:	Gerente de Administración y Finanzas.
Miembro	:	Gerente del Instituto vial provincial de Coronel Portillo
Miembro	:	Jefe del Departamento de Estudios, proyectos y obras de la EPS EMAPACOPSA.

- El presidente del comité puede incrementar y/o disminuir sus miembros por incremento y/o disminución de proyectos estratégicos enmarcados en el Programa Multianual de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.



Artículo 5.- Del Período de Vigencia del comité

- El comité tendrá vigencia permanente.
- En caso de cese de uno de los miembros del comité, asumirá en forma automática el nuevo designado sin mayor actuación administrativa.

Artículo 6.- De las Reuniones

- Se realizara una calendarización de las sesiones ordinarias a realizar en el año fiscal a fin de que sus miembros cumplan con el cronograma establecido; las sesiones se realizaran el último jueves de cada bimestre.
- El Comité se reunirá cada sesenta días calendario para evaluar el estado en que se encuentran los proyectos priorizados y materia del seguimiento respectivo. Asimismo el Presidente del Comité podrá convocar según lo requiera extraordinariamente a sesiones del Comité.
- Para realizarse las sesiones se tendrá que contar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.
- Los asistentes a las sesiones podrán acudir acompañados de su personal técnico o en caso de inasistencia del titular, delegar al responsable técnico idóneo para su participación.

Artículo 7.- De la Cartera estratégica de los Proyectos a realizar seguimiento

- La Cartera estratégica de los proyectos será aprobado con resolución de alcaldía, la misma que será actualizada cada año fiscal a propuesta priorizada y consensuada del comité.
- La Cartera estratégica se Elaborara de acuerdo a las prioridades y lineamientos de la entidad (funciones básicas y complementarias).

Artículo 8.- De la Evaluación y Seguimiento de los Proyectos

Los miembros del Comité evaluarán en cada etapa del ciclo de proyectos en que se encuentran, discutirán el tipo de problemas que se están presentando, discutirán las alternativas de solución, evaluarán las ventajas y desventajas de cada alternativa y buscarán la solución más adecuada y la implementarán.

Para la evaluación del seguimiento de los proyectos se contara con un protocolo estandarizado el cual será aprobado los miembros del comité.

Los miembros del Comité se comprometen y comprometerán al personal a su cargo a impulsar la ejecución de los proyectos priorizados, incidiendo en su atención, prioridad y agilidad que el caso amerite.

Los miembros del Comité, prepararán la información del proyecto o de los proyectos a su cargo para ser expuestas al comité las mismas que serán alcanzadas al secretario técnico 72 horas antes de la sesión el mismo que entregara al Presidente del Comité de Gestión de Inversiones dos días antes de la realización del evento.

Artículo 9.- De la Convocatoria y el Quórum

La convocatoria a los miembros integrantes del Comité deberá ser efectuada por el Presidente previa coordinación con el secretario técnico la misma que debe realizarse con una anticipación de 48 horas de la realización del evento, en el cual se señalará la hora, lugar, agenda y fecha.

En la sesión de instalación del comité se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 10.- De Los Acuerdos

Todos los acuerdos que se tomen por el Comité deben ser por votación en mayoría simple y debe constar en actas debidamente suscritas por los integrantes y/o intervinientes.

TITULO III

FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE INVERSIONES Y DE SUS INTEGRANTES

Artículo 11.- De Las Funciones del Comité.

- El Comité deberá efectuar el seguimiento a los estudios de pre inversión, proyectos en ejecución y a nivel de post inversión, priorizados con el fin de recomendar su rápida y eficiente ejecución a través de acuerdos y compromisos.
- El Comité incidirá en la atención a los estudios de Pre inversión y grupo de proyectos estratégicos priorizados por la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

Artículo 12.- De las Funciones de su Presidente

- El Gerente Municipal preside las reuniones del Comité
- Convoca a las sesiones cada 60 días calendarios o cuando amerite sesiones extraordinarias, para dicho caso coordinará con el Secretario Técnico.
- Verifica que se consideren todos los puntos de la agenda
- Verifica el estricto cumplimiento de los acuerdos
- Reporta los avances y acuerdos al Alcalde Provincial
- Tiene la facultad de invitar y/o convocar a cualquier otro funcionario (Gerente, Subgerente Jefe de Área, responsables, etc.) a fin de que informe o ayude al avance de un proyecto u obra.
- En caso de empate de un acuerdo del comité, el presidente emitirá su voto dirimente.

Artículo 13.- De las Funciones del Secretario Técnico

- Se encargará de elaborar la Agenda de cada reunión del Comité
- Deberá enviar 48 horas antes de cada reunión el reporte de situación de proyectos del sistema de seguimiento de proyectos actualizado a cada uno de los integrantes del Comité.
- Concluida la reunión del Comité enviará a cada miembro del Comité copia del Acta correspondiente, recordándoles los acuerdos y compromisos que asumieron en la última sesión (reunión), así como los acuerdos pendientes a la fecha y que asumieron en la última



sesión, así como los acuerdos pendientes a la fecha y que fueron adoptados en sesiones previas, adicionalmente actualizará el sistema de seguimiento de proyectos de acuerdo a la información y acuerdos recogidos en cada reunión.

- Asimismo, ante el retraso en la ejecución de acciones y/o cumplimiento de acuerdos y/o disposiciones que hayan sido establecidos por el Comité por parte de cualquiera de los miembros o funcionario que haya sido encargado por el Comité en pleno o por alguno de sus miembros, el Secretario Técnico deberá reiterar el requerimiento con conocimiento del Gerente de línea bajo el cual está sujeto el mando del funcionario, recordándoles dichos retrasos y/o incumplimientos.
- El secretario técnico entregara cargo y todo el legajo documentario al funcionario sucesor, para continuar con el funcionamiento del comité.

Artículo 14.- De las Obligaciones de los Miembros

- Todos los miembros del Comité deberán presentar información de avances en la ejecución del proyecto, estudios u obras según sea el caso en las sesiones del Comité la parte que les corresponde al seguimiento de proyectos.
- Los miembros del Comité deberán cumplir con todos los acuerdos a los que se han comprometido.
- Todos los miembros del Comité están obligados a actuar de manera transparente con diligencia y buena fe.



Artículo 15.- Sanciones por inasistencia

Las sanciones por inasistencia en forma injustificada se procederán de la forma siguiente:

- Inasistencia por primera vez, el presidente comunicara al sub gerente de Recursos Humanos para la amonestación verbal, la misma que deberá constar en actas.
- Inasistencia por dos o más veces continuas o alternas, el presidente comunicara al Sub gerente de Recursos Humanos para la amonestación escrita, la misma que debe constar en actas.

Artículo 16.- Sanciones por incumplimiento en la entrega de informes

El incumplimiento en la entrega oportuna de información actualizada de los proyectos en la etapa de pre inversión e inversión conlleva a las siguientes sanciones:

- Incumplimiento en la entrega de información por primera vez, el presidente comunicara al Sub Gerente de Recursos Humanos para la amonestación verbal, la misma que debe constar en el libro de Actas del Comité de Gestión de Inversiones.
- Por no otorgar información reiterativa el presidente Comunicara al Sub Gerente de Recursos Humanos para la amonestación, la misma que debe constar en el Acta respectiva.

ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

En el despacho del Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, siendo las 9:00 a.m. del día 29 de Abril de 2013, por iniciativa de la Subgerencia de Programación e Inversiones, se convocó a los funcionarios de las diferentes Gerencias del Gobierno Local, a una reunión para la Conformación del Comité de Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, que será el responsable del Seguimiento y Monitoreo de los proyectos en proceso de ejecución y liquidación, considerados en los Presupuestos Institucionales y el Programa Multianual de Inversión Pública, para mejorar la calidad de inversión; en el marco de la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificado con Ley N° 28522 y N° 28802; Directiva N°001-2011-EF/68.01 Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado con R.D. N° 003-2011-EF/68.01, Artículo N° 8, inciso f) y m), especifica las funciones y responsabilidades de la Oficina de Programación e Inversiones, establece "Realizar el seguimiento de los PIPs durante la fase de inversión"; y el Artículo N°26 - Sistema Operativo de Seguimiento y Monitoreo SOSEM con sus respectivas pautas.

Con Informe N°064-2013-MPCP-GPPR-SGPI de fecha 15 de Abril de 2013, la Subgerencia de Programación e Inversiones informa a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización la conformación del Comité de Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo y con Citación N° 016-2013-MPCP-GM, se convoca a todos los responsables de las Gerencias a participar de una reunión para la conformación del Comité de Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

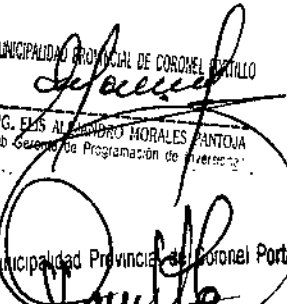
En dicha reunión se tuvo la presencia de los siguientes funcionarios: Gerente Municipal, Gerente de Desarrollo Social y Económico, Gerente de Infraestructura y Obras, Gerente de Planeamiento Presupuesto y Racionalización, Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, Gerente de Administración y Finanzas, Subgerente de Programación de Inversiones, Jefe del Departamento de Estudios, Proyectos y obras de EMAPACOPSA, Gerente del Instituto Vial Provincial de Coronel Portillo y como invitados el Mg. Rubén Antúnez Milla- Especialista de la Unidad de Gestión de Inversiones Locales de la DGPI-MEF y el Eco. Vladimir Imael Nuñez Paredes -Especialista en Asistencia Técnica -MEF - Región Ucayali

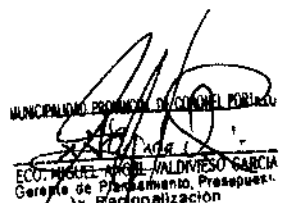
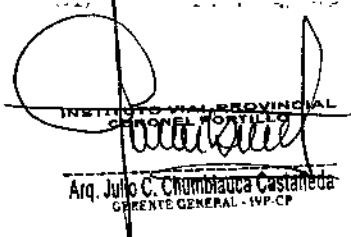
La Abog. Imelda Melisa Rodríguez Pezo encargada de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, apertura la reunión, a su turno el Especialista de la Unidad de Gestión de Inversiones Locales de la DGPI-MEF, Mag. Rubén Antúnez Milla, explico sobre la finalidad y el objetivo de la conformación del Comité de Gestión inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, para mejorar la calidad de inversión, así como tomar decisiones respecto a las medidas administrativas, preventivas y correctivas que sean necesarias para alcanzar la eficiencia, eficacia y efectividad, que son los objetivos de la entidad. El Subgerente de Programación e Inversiones recomienda que el Comité de Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo esté integrado por los siguientes miembros:


- Presidente : Gerente Municipal,
 Sec. Tec. : Subgerente de Programación de Inversiones
 Miembro : Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización,
 Miembro : Gerente de Infraestructura y Obras.
 Miembro : Gerente de Desarrollo Social y Económico.
 Miembro : Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.
 Miembro : Gerente de Administración y Finanzas.
 Miembro : Gerente del Instituto vial provincial de Coronel Portillo
 Miembro : Jefe del Departamento de Estudios, proyectos y obras de la EPS
 EMAPACOPSA.

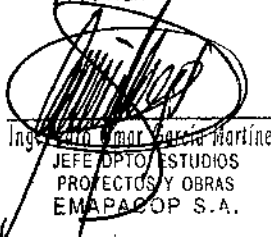
Dicho Comité será reconocido mediante Resolución de Alcaldía. Siendo las 11.15 horas se dio por terminada la reunión y se elaboró el Acta de Conformación del Comité de Gestión de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo; y en conformidad de lo mencionado se firma la presente acta.

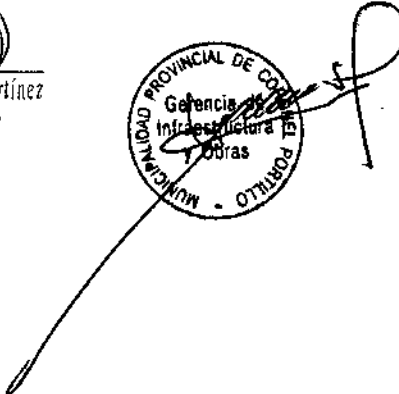

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
 Abog. Boris Alejandro Ayma Palacios
 GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
 Tec. Juan Rafael Paredes Delgado
 GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS
 GESTION AMBIENTAL


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
 ECO. MIGUEL ANGEL MALDONADO GARCIA
 Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización

 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 CORONEL PORTILLO
 Arq. Julio C. Chumbauca Castañeda
 GERENTE GENERAL - IVP-CP


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
 Hugo P. Tuesta Saldaña
 GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS


 Ing. Omar Garcia Martinez
 JEFE DPTO. ESTUDIOS
 PROYECTOS Y OBRAS
 EMAPACOP S.A.


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
 Gerencia de Infraestructura y Obras