



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Definición y Objetivos*

El presente Reglamento es un instrumento técnico administrativo, normativo y de gestión, a través del cual se regula y orienta de una manera concordante y uniforme, las disposiciones y procedimientos para coordinar y ejecutar en forma ordenada y efectiva, el funcionamiento y las responsabilidades del Comité de Seguimiento de Inversiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, (en adelante, el Comité) garantizando la adecuada participación colegiada de sus miembros.

El Comité tiene su domicilio legal en la ciudad universitaria de la UNPRG, sito en calle Juan XXIII N° 293 de la ciudad de Lambayeque.

Tiene por objetivos establecer los principios, normas y procedimientos que conduzcan las relaciones, funciones y responsabilidades del Comité y sus integrantes, y los procesos que guíen la convocatoria, conducción y desarrollo de las sesiones del Comité; siendo de observancia y cumplimiento obligatorio por todos sus miembros e invitados.

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 *notificadas* por el Secretario Técnico, *ante la convocatoria del Presidente*. La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, brinda las condiciones necesarias a los integrantes del Comité para el desarrollo de sus sesiones. Los miembros titulares del Comité, en caso lo consideren pertinente, pueden asistir a las sesiones acompañados de su equipo técnico, *quienes asistirán en calidad de asesores y no tendrán opinión resolutive*.
2. **Transparencia:** Cada miembro del Comité debe brindar información fidedigna, completa y oportuna sobre las inversiones que se encuentren a su cargo.
3. **Responsabilidad:** Los miembros del Comité deben desempeñar a cabalidad y en forma integral sus respectivas funciones así como realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos y compromisos del Comité, asumiendo el pleno *acatamiento* de sus funciones de manera eficaz y eficiente.
4. **Respeto:** La conducta de cada uno de los miembros del Comité debe garantizar el desarrollo de las funciones del Comité de manera armoniosa.





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO

5. **Compromiso:** Fiscalizar y hacer el seguimiento de la cartera priorizada de inversiones de la UNPRG con información mensual del avance de la ejecución de las mismas.

Artículo 3. Base Legal

1. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
3. Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
4. Resolución [INDICAR NÚMERO DE RESOLUCIÓN] que aprueba la conformación del Comité de Seguimiento de Inversiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

CAPÍTULO II RÉGIMEN DEL COMITÉ

Artículo 4. Finalidad del Comité

El Comité de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo se conforma para la coordinación entre los actores directamente involucrados en la gestión y *seguimiento* de las inversiones comprendidas en la Cartera Priorizada de Inversiones de la UNPRG, conforme a lo establecido en el párrafo 45.2 del artículo 45 de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones.

El Comité se centra en las inversiones programadas en el Programa Multianual de Inversiones, con la finalidad de impulsar la ejecución eficiente y eficaz de las inversiones con una orientación al cierre de brechas de infraestructura y de acceso a servicios.

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

Artículo 5. Funciones del Comité

El Comité tiene las siguientes funciones:

1. *Aprobar y actualizar la cartera priorizada de inversiones de la UNPRG*
2. *Revisar y auscultar el avance y estado de la Cartera Priorizada de Inversiones de la Universidad, 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. *Emitir recomendaciones y propuestas de medidas correctivas y preventivas para la gestión de las inversiones priorizadas.*



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

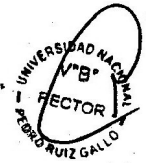
RECTORADO

5. Establecer acuerdos y compromisos que contribuyan de manera directa con la ejecución eficiente y continua de las inversiones de la Cartera Priorizada de Inversiones.

Artículo 6. Integrantes del Comité

En conformidad a la Resolución N° [INDICAR NÚMERO DE RESOLUCIÓN] que conforma el Comité de Seguimiento de Inversiones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, este se encuentra integrado por los siguientes miembros:

1. Presidente : Rector o su representante.
2. Secretario Técnico : Funcionario Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones
3. Miembros :
 - Director General de Administración
 - Jefe de la Oficina General de Infraestructura y Servicios
 - Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto
 - Jefe de la Oficina de Presupuesto
 - Jefe de la Oficina Formuladora de Proyectos de Inversión Pública
 - Jefe de la Oficina de Logística
 - Jefe de la Oficina de Sistemas Contables
 - Jefe de la Oficina de Tesorería.



Artículo 7. Funciones del Presidente del Comité

El Presidente del Comité tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Presidir las sesiones del Comité.
2. Cautelar el *fiel* cumplimiento del *Reglamento*, acuerdos, compromisos y actividades inherentes al Comité.
3. Disponer la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.



Artículo 8. Funciones de la Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica del Comité tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Organizar la agenda de la sesión del Comité en coordinación con el Presidente.
2. Notificar la convocatoria a los miembros del Comité, a sesión ordinaria y/o extraordinaria del Comité, adjuntando la documentación necesaria incluida en el orden del día.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO

3. *Notificar y/o invitar a las sesiones del Comité*, a los funcionarios de la entidad u otras entidades relacionadas con la gestión de las inversiones, de ser necesario.
4. Preparar y remitir las convocatorias, agendas, proyectos de actas y demás documentación que se requiera para el funcionamiento del Comité.
5. Promover y verificar el cumplimiento del seguimiento de la Cartera Priorizada de Inversiones.
6. Elaborar el Acta de *la Sesión anterior* del comité y someter su aprobación a decisión e incorporar las observaciones hechas por los miembros del Comité e invitados.
7. Establecer compromisos y tomar decisiones preventivas y correctivas que ayuden a garantizar una ejecución eficiente y continua.
8. Realizar el seguimiento de los acuerdos con relación a la gestión de los proyectos priorizados en la Cartera Priorizada de Inversiones.
9. Custodiar las actas suscritas por los integrantes en cada sesión y la documentación elaborada para el Comité, así como archivar y sistematizar dicha documentación.
10. Preparar y remitir a la presidencia del Comité, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a cada sesión, el reporte de la situación de las inversiones de la Cartera Priorizada de Inversiones.

Artículo 9. Funciones y obligaciones de los miembros del Comité

Los miembros del Comité tienen las siguientes funciones:

1. Asistir obligatoria y puntualmente a las sesiones del Comité.
2. Revisar los compromisos de la sesión anterior del Comité.
3. Conocer el estado de la ejecución y gestión de las inversiones e identificar la problemática asociada a cada una de ellas.
4. Proponer alternativas de solución a la problemática identificada, determinando soluciones adecuadas y asignando tareas y/o responsabilidades. En caso se requiera, podrá convocarse a especialistas para el apoyo en la solución de los problemas identificados.
5. Dar cumplimiento a los compromisos para mejorar la ejecución física y financiera de las inversiones.
6. 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO

7. *La puntualidad, permanencia y participación de todos los miembros en las sesiones del Comité es obligatoria.*

Artículo 10. De las Sesiones del Comité

1. El Comité se reúne en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizan como mínimo tres veces cada mes y las extraordinarias cuando estime conveniente el presidente o a solicitud de la mayoría de sus miembros.

Convocatoria, Quorum e Instalación de las Sesiones.

2. *La convocatoria a sesión es efectuada por el Secretario(a) Técnico a todos los integrantes del Comité e invitados, de ser el caso, mediante notificación electrónica o escrita firmada por el mismo Secretario, en coordinación y acuerdo con el Presidente, cursada con una anticipación no menor de 48 horas para las sesiones ordinarias y 24 horas para las extraordinarias, indicando hora, fecha, lugar de la sesión y la agenda a tratar.*

3. *El quórum para la instalación y sesión válida del Comité, es de la mitad más uno de sus integrantes (mayoría simple). La convocatoria a las Sesiones del Comité se hará en primera y segunda citación, la primera en la hora concordada para la fecha de la Sesión y la Segunda, pasado treinta minutos de la primera, cuya hora queda válidamente aceptada para la instalación de la Sesión con los asistentes presentes.*

4. Las sesiones comienzan con la lectura del Acta de la Sesión Anterior y la agenda del día y se desarrollan de acuerdo con la agenda establecida en el artículo 11 del presente Reglamento, según la siguiente estructura:

2.1. Apertura:

- a. La Secretaría Técnica confirma la asistencia de los miembros del Comité, verificando si existe el quorum reglamentario. Si no existiera el quorum, se da la tolerancia de 30 minutos conforme se indica en el segundo párrafo del Numeral 3. Del Artículo 10. Del presente Reglamento, entonces, el Comité se constituirá en sesión con los miembros e invitados que asistan.
- b. Instalado el Comité en Sesión, se da inicio a la misma con las siguientes fases:
 - i. Lista de asistencia.
 - ii. Lectura, aprobación y firma del Acta de la Sesión Anterior.
 - iii. Se da lectura y aprobación a la agenda de la sesión.
 - iv. Despacho.
 - v. Informes.
 - vi. Pedidos.
 - vii. Orden del Día.





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO

c. *Instalada la sesión, puede ser suspendida por fuerza mayor, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique en el momento de suspenderla, sino el Presidente convocará a la sesión de reanudación.*

2.2. Desarrollo:

En la fase Informes, se prioriza las siguientes acciones:

- Se revisa el cumplimiento de los acuerdos adoptados en la sesión anterior del Comité.
- La UEI correspondiente presenta el avance de la ejecución de las inversiones priorizadas e identifica la problemática y riesgos asociados, de existir.

En la fase Pedidos, se prioriza las siguientes acciones:

- 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.

2.3. Cierre:

En la fase Orden del Día, se prioriza las siguientes acciones:

- 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.
- La sesión del Comité culmina con la suscripción del Acta de Sesión donde se registran los Acuerdos del Comité.

Artículo 11. Contenido de la agenda de la sesión del Comité

Las sesiones del Comité se desarrollan de acuerdo a la agenda, que debe contener temas estrictamente relacionados con el seguimiento de las inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la finalidad del Comité establecida en el artículo 4 del presente Reglamento. El contenido mínimo de la agenda debe ser el siguiente:

1. Información sobre los acuerdos y compromisos suscritos en el Acta de la sesión anterior del Comité.
2. Informe de avances y/o cumplimiento de compromisos/acuerdos, limitaciones y resultados de los acuerdos asumidos.
3. Evaluación del estado del avance de la ejecución de las inversiones de la Cartera Priorizada de Inversiones, identificación de las limitaciones en la fase de Ejecución de las inversiones y determinación de nuevos acuerdos y compromisos.

Artículo 12. Actas

Por cada sesión se extiende un acta en la que se consigna lo siguiente:



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO

1. Fecha, día, hora y lugar en la que se realiza la sesión.
2. *Se hace constar el quórum asistente para la instalación de la sesión.*
3. Asuntos tratados, acuerdos y compromisos asumidos.
4. Cualquier otra información que la Presidencia considere conveniente.
5. Las actas son firmadas en señal de conformidad por cada uno de los asistentes a la sesión y el Secretario/a Técnico/a; se conservan en archivos físicos y electrónicos.
6. Los acuerdos y compromisos deben ser establecidos de forma concreta y específica, identificándose la acción a desarrollar y su responsable. Estos acuerdos y compromisos deben estar vinculados de manera directa con la mejora de la ejecución de las inversiones de la Cartera Priorizada de Inversiones, así mismo se deberá anexar al acta un cronograma de ejecución de las acciones a desarrollar para cumplir con los acuerdos tomados en dicha sesión, dicho cronograma tendrá un plazo de 15 días para mostrar resultados.
7. Las sesiones se registran en un Libro de Actas.



Artículo 13. Modificación del Reglamento

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



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución del Órgano Resolutivo.

Segunda.

El Comité en pleno resuelve por consenso cualquier situación no considerada en el presente Reglamento.

