

# **REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN MULTISECTORIAL DEL “FONDO PARA INTERVENCIONES ANTE LA OCURRENCIA DE DESASTRES NATURALES”**

## **TITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1º. Del objeto del Reglamento**

El presente Reglamento interno establece la organización, competencias y funciones de la Comisión Multisectorial del “Fondo para Intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales” (FONDES) cuya conformación y funciones han sido aprobadas mediante el Decreto Supremo N° 132-2017-EF (en adelante, la Comisión Multisectorial).

### **Artículo 2º. Alcance**

El presente Reglamento es de aplicación para todos los integrantes de la Comisión Multisectorial del FONDES.

## **TITULO II DEL OBJETO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN MULTISECTORIAL**

### **Artículo 3º. Objeto**

La Comisión Multisectorial tiene por objeto la priorización de los proyectos de inversión, reforzamientos y demás inversiones que no constituyen proyectos, incluyendo a la elaboración de expedientes técnicos y actividades, para la mitigación, capacidad de respuesta, rehabilitación y reconstrucción, ante la ocurrencia de fenómenos naturales y antrópicos, a ser financiados con cargo a recursos del FONDES, de acuerdo al marco legal vigente.

### **Artículo 4º. Naturaleza**

La Comisión Multisectorial es de naturaleza permanente y se encuentra adscrita al Ministerio de Economía y Finanzas.

### **Artículo 5º. Conformación**

La Comisión Multisectorial, se conforma de la siguiente manera:

- 5.1 El Ministro de Economía y Finanzas, quien la preside.
- 5.2 El Ministro del Ambiente.
- 5.3 El Ministro de Defensa.

### **Artículo 6º. La Secretaría Técnica**

La Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial se encuentra a cargo del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, quien se desempeña como instancia o área funcional y estará a cargo de coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Comisión Multisectorial.

## **Artículo 7º. Invitados**

La Comisión Multisectorial podrá convocar en calidad de invitados, con voz pero sin voto, a través de la Secretaría Técnica, a los siguientes Ministros, según las materias involucradas en las intervenciones a ser evaluadas.

- 7.1 Ministro de Transportes y Comunicaciones.
- 7.2 Ministro de Agricultura y Riego.
- 7.3 Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

La Comisión Multisectorial podrá contar con la asesoría especializada de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP) y la Dirección General de Inversión Pública (DGIP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y/o los invitados que la Comisión requiera, quienes podrán participar con voz pero sin voto en las sesiones.

## **Artículo 8º. Sesiones**

- 8.1 La Comisión Multisectorial sesionará al menos una vez al mes, de manera presencial o virtual, a solicitud del Presidente de la Comisión.
- 8.2 El quórum para el inicio de las sesiones de la Comisión Multisectorial requiere la asistencia de sus tres (3) miembros.
- 8.3 Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los votos de los miembros participantes, quienes necesariamente deben emitir su voto. La posición del Presidente es dirimente en todos los casos.
- 8.4 Los acuerdos adoptados y posiciones expresadas en las sesiones de la Comisión Multisectorial deberán constar en Actas, cuyo registro y control están a cargo de la Secretaría Técnica de la Comisión.

## **Artículo 9º. Convocatoria**

La convocatoria será realizada por la Secretaría Técnica de la Comisión vía correo electrónico y/o software planificador de citas o eventos, tales como Microsoft Outlook, entre otros.

La convocatoria debe ser remitida con cinco (5) días hábiles de anticipación a la realización de la sesión de la Comisión, en casos excepcionales esta podrá ser convocada en un plazo menor, a solicitud de la Presidencia de la Comisión.

Los miembros de la Comisión confirman su asistencia por el medio virtual a través del cual fueron convocados (correo electrónico y/o aceptación del planificador de eventos, entre otros), y de ser el caso, brindan la información de la persona que asistirá en su representación.

En caso no se confirmara la asistencia de sus miembros o no hubiera quorum, la reunión se realizará en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.

La convocatoria debe contener la hora, fecha y lugar, de ser el caso, de la sesión, adicionalmente debe llevar adjunta la agenda a tratar y el acta de la sesión inmediatamente anterior, así como la documentación que el Presidente de la Comisión estime necesaria.

La Secretaría Técnica de la Comisión enviará un correo recordatorio de la convocatoria, dirigido a los miembros de la Comisión y/o representantes cuya

participación haya sido confirmada; dicho aviso se realizará con una antelación de 1 día hábil.

#### **Artículo 10º. Agenda**

Los temas a tratar en la Comisión se registran en una agenda cuya programación y elaboración se encuentra a cargo de la Secretaría Técnica de la Comisión. Dicha agenda deberá ser comunicada a los miembros, como mínimo cinco (5) días hábiles antes de la fecha fijada para las sesiones ordinarias.

La agenda definitiva deberá ser remitida a los miembros de la Comisión Multisectorial el día hábil anterior a la reunión.

#### **Artículo 11º. Actas**

La Secretaría Técnica de la Comisión elabora un acta de cada sesión en la que constan los temas tratados y debatidos, las posiciones expresadas y las decisiones adoptadas con respecto a los temas de agenda. Dicha acta deberá ser firmada para conformidad, por todos los miembros que asistieron a la sesión y se conservará en archivos físico y electrónico.

### **TITULO III FUNCIONES**

#### **Artículo 12. De la Comisión Multisectorial**

La Comisión Multisectorial se encuentra a cargo de la administración de los recursos del FONDES.

Dicha Comisión tiene a su cargo las siguientes funciones:

- 12.1 Efectuar la coordinación estratégica multisectorial para la atención de las intervenciones que han solicitado financiamiento con cargo a los recursos del FONDES.
- 12.2 Priorizar y determinar las solicitudes de financiamiento a ser atendidas con cargo a los recursos del FONDES. La citada priorización de las solicitudes de financiamiento se realiza teniendo en cuenta lo siguiente:
  - a) Para el caso de intervenciones para la mitigación y capacidad de respuesta procedentes, de manera presencial, siguiendo los criterios indicados en el numeral 8.1 del artículo 8 del Reglamento del FONDES. (Anexo del DS 132-2017 EF).
  - b) Para el caso de intervenciones por peligro inminente, respuesta y rehabilitación procedentes, de manera virtual, siguiendo los criterios indicados en el numeral 8.2 del artículo 8 del Reglamento del FONDES (Anexo del DS 132-2017 EF).
  - c) Para el caso de intervenciones para reconstrucción procedentes, de manera presencial, siguiendo los criterios indicados en el numeral 8.3 del artículo 8 del Reglamento del FONDES. (Anexo del DS 132-2017 EF).
- 12.3 Aprobar el cronograma de presentación de solicitudes al FONDES.
- 12.4 Otras que se le asigne mediante norma legal expresa.

#### **Artículo 13º. Del Presidente de la Comisión**

El Presidente de la Comisión Multisectorial tiene a su cargo las siguientes funciones:

- 13.1 Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión Multisectorial.
- 13.2 Someter a consideración de la Comisión Multisectorial cualquier asunto que estime conveniente, en lo relacionado a la gestión de los recursos del FONDES.

#### **Artículo 14º. De la Secretaría Técnica de la Comisión**

La Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial tiene a su cargo las siguientes funciones:

- 14.1 Poner a disposición de la Comisión las solicitudes de financiamiento que cumplan con la evaluación y verificación de los requisitos del artículo 4, 5, 6 y 7 del Reglamento del FONDES, según corresponda.
- 14.2 Coordinar y/o solicitar a cualquier entidad del Sector Público la documentación e información necesaria para la selección, priorización y/o atención de solicitudes.
- 14.3 Informar mensualmente sobre el estado de las solicitudes pendientes de financiamiento por el FONDES, el detalle de los recursos destinados por dicho Fondo, y efectuar el seguimiento en la ejecución de los recursos transferidos, por gasto corriente, gasto de capital y por fuentes de financiamiento.
- 14.4 Desarrollar un portal web para la publicación de la información que se reciba de los pliegos sobre la ejecución de las intervenciones, en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 14.5 Preparar y remitir las citaciones, agendas, actas y demás documentación que requiera la Comisión, a fin de garantizar su normal funcionamiento.
- 14.6 Elaborar la propuesta de cronograma para la atención de solicitudes a ser aprobadas por la Comisión.
- 14.7 Elaborar o coordinar la elaboración de los documentos que ayuden a la toma de decisiones de la Comisión y asegurar que sus miembros cuenten con la información y los elementos necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- 14.8 Enviar el Proyecto de Acta a los miembros de la Comisión, con los acuerdos y pedidos formulados, para su aprobación u observaciones, de ser el caso.
- 14.9 Recoger las firmas y conservar las Actas de la Comisión y otros documentos que le sirvan de sustento.
- 14.10 Otras que sean asignadas por la Comisión o la Presidencia de la misma.

#### **Artículo 15º. De los Asesores Especializados**

- 15.1 Participar de las sesiones a las que han sido convocados por solicitud de la Comisión.
- 15.2 Brindar Asesoramiento técnico a la Comisión Multisectorial en el marco de sus competencias.
- 15.3 Otras actividades que sean asignadas por la Comisión o la Presidencia de la misma.