



# Resolución Ministerial

N° 288 -2023-EF/10

## APRUEBAN REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN MULTISECTORIAL DE NATURALEZA PERMANENTE DENOMINADA “COMISIÓN DE ALTO NIVEL PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS INVERSIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y PÚBLICO – PRIVADAS (CANSEIPP)”

Lima, 14 de agosto del 2023

### CONSIDERANDO:

Que, el 7 de octubre de 2022, se publicó en el Diario Oficial “El Peruano” el Decreto Supremo N° 236-2022-EF, que crea la Comisión Multisectorial de naturaleza permanente, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas, denominada “Comisión de Alto Nivel para el seguimiento y evaluación del avance de las inversiones públicas, privadas y público - privadas (CANSEIPP)”;

Que, el numeral 6.1 del artículo 6 del Decreto Supremo N° 236-2022-EF establece que la CANSEIPP “(...) cuenta con una Secretaría Técnica encargada de brindarle apoyo técnico y administrativo permanente para el cumplimiento de sus funciones, la cual está a cargo del Equipo Especializado de Seguimiento de la Inversión del Ministerio de Economía y Finanzas”;

Que, asimismo, el numeral 8.1 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 236-2022-EF establece que el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Ministerial, aprueba el Reglamento Interno de la Comisión, “(...) en el cual se establece la forma en que se realizan las convocatorias a las sesiones, así como el quórum necesario para su realización, e incluye las demás disposiciones para su adecuado desarrollo y organización”;

Que, el 15 de junio de 2023, se llevó a cabo una sesión de la CANSEIPP, con la asistencia de la totalidad de sus miembros, en la que, por voto unánime, se aprobó la propuesta de Reglamento Interno de la “Comisión de Alto Nivel para el seguimiento y evaluación del avance de las inversiones públicas, privadas y público - privadas (CANSEIPP)”;

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8.1 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 236-2022-EF, corresponde al Ministerio de Economía y Finanzas emitir la Resolución Ministerial que apruebe el Reglamento Interno de la “Comisión de Alto Nivel



# REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE ALTO NIVEL PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS INVERSIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y PÚBLICO – PRIVADAS (CANSEIPP)

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objetivo

El presente Reglamento Interno tiene como objetivo desarrollar las funciones específicas y organización de la Comisión de Alto Nivel para el seguimiento y evaluación del avance de las inversiones públicas, privadas y público - privadas (en adelante, Comisión), en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 236-2022-EF.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de aplicación y observancia obligatoria por parte de los miembros, órganos e invitados de la Comisión.

### Artículo 3. Naturaleza

La Comisión es multisectorial, de naturaleza permanente y depende del Ministerio de Economía y Finanzas.

### Artículo 4. Objeto y funciones de la Comisión

4.1 La Comisión tiene por objeto impulsar la articulación intersectorial para la toma oportuna de decisiones orientadas a viabilizar la ejecución efectiva de las inversiones públicas, privadas y público - privadas en los diferentes sectores, según sus respectivos cronogramas.

4.2 Son funciones de la Comisión:

- a) Realizar el seguimiento de la ejecución de inversiones públicas, privadas y público - privadas de los diferentes sectores, sobre la base de la información que recopile y sistematice su Secretaría Técnica.
- b) Realizar el seguimiento de aquellos problemas identificados en el desarrollo de las inversiones públicas, privadas y público - privadas por parte de los sectores, con miras a una oportuna actuación y adopción de medidas para impulsar la ejecución.
- c) Proponer las acciones correspondientes orientadas al cumplimiento de las metas de ejecución presupuestal de las inversiones.

## CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN

### Artículo 5. Estructura orgánica

La Comisión cuenta con la siguiente estructura orgánica:

1. Presidencia.
2. Secretaría Técnica.

### Artículo 6. Miembros de la Comisión

La Comisión está conformada por los representantes de las entidades del Poder Ejecutivo indicadas en el artículo 4 del Decreto Supremo N° 236-2022-EF y está organizada de la siguiente manera:

- a) El/la Presidente/a del Consejo de Ministros, quien ejerce la Presidencia de la Comisión.
- b) El/la Ministro/a de Economía y Finanzas.
- c) El/la Ministro/a de Energía y Minas.
- d) El/la Ministro/a de Desarrollo Agrario y Riego.
- e) El/la Ministro/a de Educación.
- f) El/la Ministro/a de Salud.
- g) El/la Ministro/a de Transportes y Comunicaciones.
- h) El/la Ministro/a de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

#### **Artículo 7. Miembros titulares y alternos**

7.1 El/la miembro titular es quien ejerce el cargo de Ministro de Estado del sector respectivo. Forma parte de la Comisión y participa con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren.

7.2 El/la miembro alterno/a es el/la Viceministro/a de Estado designado por el sector correspondiente, cuya condición de miembro alterno de la Comisión haya sido comunicada según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Supremo N° 236-2022-EF. El/la miembro alterno participa en caso de inasistencia del titular, con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

7.3 La resolución de nombramiento de una persona natural para ejercer el cargo de Ministro o Viceministro de Estado, es mérito suficiente para ejercer la representación de la entidad como miembro titular o alterno de la Comisión, según corresponda.

7.4 Todo cambio de los miembros alternos de la Comisión se realiza mediante Resolución Ministerial del sector respectivo, surtiendo efectos desde su comunicación a la Secretaría Técnica de la Comisión.

7.5 Los/las miembros titulares y alternos de la Comisión ejercen sus funciones ad honorem.

#### **Artículo 8.- Presidencia**

El/la Presidente/a del Consejo de Ministros preside la Comisión. En caso de estar ausente en las sesiones, la Comisión es presidida por su miembro alterno.

#### **Artículo 9.- Funciones de la Presidencia**

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

- a) Presidir las sesiones que realice la Comisión, sean sesiones ordinarias o extraordinarias.
- b) Coordinar con la Secretaría Técnica los temas prioritarios para el desarrollo de funciones de la Comisión.
- c) Aprobar la agenda de sesiones de la Comisión, a propuesta de la Secretaría Técnica.
- d) Coordinar con la Secretaría Técnica la convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- e) Suscribir los documentos correspondientes, distintos a las actas de acuerdo y que sean necesarias para realizar coordinaciones de distinta índole, a nombre de la Comisión.
- f) Ejercer la representación de la Comisión.
- g) Delegar funciones en la Secretaría Técnica de la Comisión cuando lo estime pertinente;

h) Invitar, en coordinación con la Secretaría Técnica, a otras entidades públicas o privadas, así como a expertos (personas naturales) nacionales o internacionales, que coadyuven con el objeto de la Comisión y el desarrollo de sus funciones establecidas en el Decreto Supremo N° 236-2022-EF.

i) Dirigir el debate de las sesiones y, hacer uso del voto dirimente en caso de empate en las votaciones.

j) Convocar la realización y atender propuestas de sesiones extraordinarias, en coordinación con los miembros de la Comisión y la Secretaría Técnica.

k) Promover y facilitar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones de la Comisión.

l) Proponer para su aprobación los informes y/o documentos elaborados para el cumplimiento de las funciones de la Comisión.

m) Ejecutar otras funciones que le otorgue la Comisión en sesión ordinaria o extraordinaria y que se circunscriba al objeto y funciones de la Comisión.

n) Canalizar la documentación, información u otros que ingresen para el ejercicio de las funciones de la Comisión, poniéndola en conocimiento de la Secretaría Técnica.

o) Encargar a la Secretaría Técnica otras funciones relacionadas a su competencia.

p) Ejercer otras funciones que sean inherentes a su condición de Presidente/a.

#### **Artículo 10.- Secretaría Técnica**

La Secretaría Técnica de la Comisión está a cargo del Equipo Especializado de Seguimiento de la Inversión del Ministerio de Economía y Finanzas representada a través de su Director/a. Brinda apoyo técnico y administrativo permanente para el cumplimiento de las funciones de la Comisión.

#### **Artículo 11.- Funciones de la Secretaría Técnica**

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

a) Proponer la agenda y los documentos que correspondan para cada sesión, y someterlos a consideración del/de la Presidente/a para su aprobación.

b) Convocar por encargo o previa coordinación con la Presidencia, a las sesiones de la Comisión.

c) Participar de las sesiones de la Comisión.

d) Constatar el quórum en las sesiones.

e) Dar lectura a los documentos que correspondan a cada sesión.

f) Elaborar las actas de las sesiones, así como gestionar su suscripción.

g) Apoyar a la Presidencia para el desarrollo de las funciones de la Comisión.

h) Coordinar con la Presidencia la invitación a otras entidades externas a los miembros de la Comisión, que coadyuvarán al cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto Supremo N° 236-2022-EF.

i) Coordinar con las unidades de organización del Ministerio de Economía y Finanzas, en todo cuanto resulte necesario para el cumplimiento de las funciones de la Comisión.

j) Formular reportes periódicos a la Comisión orientados a que las entidades titulares de las inversiones públicas, privadas y público - privadas y/o entidades a cargo de la toma de decisiones para el desarrollo de las inversiones públicas, privadas y público - privadas, identifiquen los temas a cargo de sus sectores, que requieren de actuación oportuna y la adopción de medidas para impulsar su ejecución.

k) Sistematizar la información recibida de los miembros de la Comisión.

l) Elaborar y mantener actualizada el directorio de los miembros titulares y alternos de cada sector que conforma la Comisión.

m) Coordinar y realizar el seguimiento a los encargos y acuerdos adoptados en las sesiones de la Comisión.

- n) Organizar y custodiar el archivo documentario de la Comisión.
- o) Coordinar y proponer acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Comisión.
- p) Solicitar a entidades, públicas y/o privadas, información y/o documentación necesarias que contribuyan con el cumplimiento de las funciones de la Comisión; así como realizar las coordinaciones que correspondan.
- q) Elaborar para la firma de el/la Presidente/a de la Comisión, los proyectos de comunicaciones que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- r) Dar cuenta al Presidente/a de la Comisión del desarrollo de las funciones que le hayan sido delegadas.
- s) Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 236-2022-EF.
- t) Otras funciones que sean asignadas por la Presidencia de la Comisión.

#### **Artículo 12. Atribuciones y funciones de los/las miembros de la Comisión**

Los miembros integrantes de la Comisión tienen las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Recibir la convocatoria a las sesiones, con la agenda conteniendo el orden del día y la documentación a considerar en la sesión, salvo las sesiones extraordinarias, conforme lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias o extraordinarias, presenciales y/o virtuales, convocadas de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- c) Formular peticiones a incluir en la agenda, vinculadas al objeto y funciones de la Comisión.
- d) Intervenir y/o formular las preguntas que consideren pertinentes durante los debates.
- e) Participar con derecho a voz y a voto en las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión.
- f) Firmar las actas de las sesiones.
- g) Recibir y obtener copia de documentos o acta de las sesiones de la Comisión.
- h) Participar activa y efectivamente en el cumplimiento de las funciones de la Comisión.
- i) Cumplir los acuerdos adoptados por la Comisión, en el marco de sus competencias.
- j) Reportar el avance de las acciones para el cumplimiento del objeto y funciones de la Comisión.
- k) Obtener y entregar a la Comisión los documentos, informes u otros que requiera la Comisión para el cumplimiento de su objeto.
- l) Los demás que se deriven de lo establecido en el Decreto Supremo N° 236-2022-EF y otros que sean acordados por la Comisión o encargue la Presidencia.

#### **Artículo 13.- Participación de otras autoridades del Poder Ejecutivo**

13.1 Los/as Ministros/as y Viceministros/as de todos los sectores del Poder Ejecutivo pueden ser invitados/as a las sesiones de la Comisión, cuando su participación sea requerida para el cumplimiento del objeto y funciones de la Comisión.

13.2 También pueden ser invitados/as a las sesiones de la Comisión, los/as titulares de Unidades Ejecutoras u otras entidades adscritas a los ministerios de los diferentes sectores del Poder Ejecutivo.

**Artículo 14.- Participación de otras entidades, instituciones y personas jurídicas**

La Comisión puede convocar a sus sesiones, en calidad de invitados, a representantes de entidades, de gobiernos regionales y locales, organizaciones de la sociedad civil, personas jurídicas privadas, instituciones académicas y de investigación, organizaciones no gubernamentales, entre otros, cuando ello coadyuve con el objeto de la Comisión y el desarrollo de sus funciones, sin que ello genere gastos al tesoro público.

**CAPÍTULO III  
FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN**

**Artículo 15.- Coordinación interna entre la Presidencia y Secretaría Técnica**

La Presidencia y Secretaría Técnica sostienen reuniones de trabajo como mínimo dos veces al mes, a fin de coordinar la distribución de las actividades administrativas, analizar los avances del trabajo de la Comisión, así como verificar el cumplimiento de los acuerdos, entre otros temas, que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 16. Coordinación interna entre la Secretaría Técnica y los órganos que ejercen funciones de seguimiento de inversiones**

16.1 La Secretaría Técnica coordina con las unidades de organización del Ministerio de Economía y Finanzas la remisión de información para el cumplimiento del objeto y funciones de la Comisión. Sin perjuicio de ello, las referidas unidades de organización, en el marco de sus competencias, realizarán las coordinaciones correspondientes.

16.2 La entrega de la información se realiza conforme a los plazos, las características, los requerimientos y el formato que la Secretaría Técnica señale en sus requerimientos.

16.3 Los responsables de las unidades de organización del Ministerio de Economía y Finanzas representan a sus unidades ante la Secretaría Técnica de la Comisión y coordinan la remisión de la información, así como la realización de acciones orientadas al cumplimiento del objeto y funciones de la Comisión.

16.4 La Secretaría Técnica puede convocar a los responsables de las unidades de organización del Ministerio de Economía y Finanzas para que expongan ante la Comisión, los asuntos relacionados al cumplimiento del objeto y funciones de la Comisión.

**Artículo 17.- Periodicidad de las sesiones**

La Comisión se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez por mes y, extraordinariamente, según lo convoque la Presidencia.

**Artículo 18. Sesiones de la Comisión**

18.1 Las sesiones de la Comisión pueden ser de carácter ordinario y extraordinario bajo la modalidad presencial, virtual (no presencial) o mixta. Las sesiones virtuales siguen las mismas formalidades previstas para las presenciales.

18.2 Las sesiones presenciales se llevarán a cabo de preferencia en la sede central de la Presidencia del Consejo de Ministros; sin embargo, la convocatoria puede señalar otra sede.

18.3 Las sesiones virtuales se realizan a través de medios tecnológicos de videoconferencia o de otra naturaleza que permitan la comunicación entre sus integrantes y la autenticidad de los acuerdos adoptados.

#### **Artículo 19. Etapas de las sesiones**

19.1 Las sesiones ordinarias de la Comisión consideran las siguientes etapas:

1. Inicio de sesión.
2. Lectura de acuerdos de la sesión anterior.
3. Lectura del Orden del Día.
4. Estación de reportes e informes.
5. Pedidos de los miembros.
6. Desarrollo de la Sesión.
7. Acuerdos.
8. De ser factible en la misma sesión, conformidad y suscripción del Acta.

19.2 La Presidencia puede modificar el orden de las etapas y/o los puntos del Orden del Día con la finalidad de priorizar la atención de los temas urgentes o de mayor relevancia de la sesión.

19.3 Las sesiones extraordinarias pueden desarrollarse sólo con las etapas específicas que hayan sido definidas en la convocatoria respectiva.

#### **Artículo 20.- Convocatoria**

20.1 Las convocatorias de las sesiones ordinarias son realizadas por la Presidencia o por la Secretaría Técnica en coordinación con la Presidencia, con un plazo no menor de cuatro (4) días hábiles de anticipación a la fecha de realización de la sesión.

20.2 En las sesiones extraordinarias la convocatoria puede realizarse con una anticipación de dos (2) días hábiles a la fecha de la sesión.

20.3 Las convocatorias se remiten vía correo electrónico y expresan el lugar o modalidad (presencial o virtual) en el que se desarrollará la sesión, su fecha y hora, así como la agenda a ser tratada y los documentos necesarios para su desarrollo, de corresponder.

20.4 Las convocatorias a sesiones contemplan una segunda convocatoria para la instalación de la sesión.

#### **Artículo 21.- Asistencia a las sesiones**

21.1. Los/as miembros deben asistir a todas las sesiones convocadas y firmar la lista de asistencia en cada sesión, en manuscrito o digital, según corresponda.

21.2 Para efectos de la asistencia, se tiene también en cuenta el registro realizado por la Secretaría Técnica a través de tecnologías de la información.

21.3 Se admite la concurrencia de miembros alternas/os a las sesiones de la Comisión juntamente con las/los miembros titulares. En tales casos, el/la miembro titular ejerce el derecho a voz y voto, y el/la miembro alterno/a puede ejercer únicamente derecho a voz.

#### **Artículo 22.- Quórum de las sesiones**

22.1 El quórum para la instalación de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión es la mitad más uno del total de miembros.

22.2 En caso asistan miembros titulares y alternos de una misma entidad, solo se considerará para efectos del quorum la asistencia del miembro titular.

22.3 La Secretaría Técnica de la Comisión, a la hora señalada en la convocatoria, revisa la asistencia y verifica el quórum. En el caso de sesiones virtuales, el quórum se cuenta a partir de la verificación de su asistencia simultánea en videoconferencia.

22.4 Ante la falta de quórum en primera convocatoria, la Secretaría Técnica verifica la asistencia luego de veinte (20) minutos. En segunda convocatoria, la sesión se instala con la asistencia de al menos 3 miembros. En caso no se cuente con el quórum requerido en segunda convocatoria, no se inicia la sesión.

22.5 Dentro del quórum no se considera la asistencia registrada por las/los invitados/as a la sesión ni de la Secretaría Técnica de la Comisión.

### **Artículo 23.- Desarrollo de la sesión**

23.1 El/la Presidente/a de la Comisión, en el lugar, fecha y hora señalada en la convocatoria, dispone que el/la Secretario/a Técnico/a verifique el quórum.

23.2 Si el quórum es conforme, se procede a iniciar la sesión y al desarrollo de los temas previstos en la agenda.

### **Artículo 24.- Toma de acuerdos**

24.1 Para la adopción de acuerdos en las sesiones, ordinarias o extraordinarias, se requiere la mayoría simple de los miembros de la Comisión asistentes a la sesión.

24.2 No hay abstención de votación y se contabiliza sólo un voto por miembro. El/La Presidente/a de la Comisión tiene voto dirimente, en caso de empate.

### **Artículo 25.- Acta de sesión**

25.1 El acta contiene el quórum, el lugar, modalidad (presencial, virtual o mixta), la fecha, la hora de inicio y término de la sesión, orden del día, informes y acuerdos adoptados, sentido de la votación en cada punto que se vote, así como la relación de miembros asistentes en su calidad de titular o alterno. Forma parte del acta, en calidad de anexo, la lista de personas asistentes.

25.2 El acta es firmada por la Presidencia, los miembros participantes de la sesión, y la Secretaría Técnica. La firma puede realizarse de manera manuscrita o digital.

25.3 En los casos en los cuales el acta no se apruebe en la misma sesión, el acta se pone a consideración de sus integrantes mediante correo electrónico para que, en un plazo determinado por la Secretaría Técnica de acuerdo con el orden del día tratado, brinden su conformidad. Vencido el referido plazo, el acta será enviada para la firma respectiva.

25.4 Si existiese alguna observación al acta, debe coordinarse su subsanación con la Secretaría Técnica. En caso de no recibir observaciones, se entenderá la conformidad de su contenido.

25.5 Todas las actas de las sesiones de la Comisión son llevadas, organizadas, actualizadas, archivadas, numeradas y conservadas en forma permanente en el acervo documental respectivo de la Secretaría Técnica.

### **Artículo 26.- Aplicativo informático de Comisiones Multisectoriales**

La Secretaría Técnica presenta la información generada por la Comisión en el aplicativo informático de Comisiones Multisectoriales que administra la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Coordinación, conforme a las disposiciones señaladas en la Directiva N° 001-2013-PCM/SC "Lineamientos sobre las Comisiones Multisectoriales del Poder Ejecutivo".

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

#### **PRIMERA. Modificación del Reglamento Interno**

Cualquier modificación del presente Reglamento Interno debe efectuarse a propuesta de la Comisión previa aprobación de la mayoría de sus miembros; luego de lo cual se tramitará su aprobación por Resolución Ministerial.

#### **SEGUNDA. Presupuesto y gastos de la Comisión**

De conformidad con el Decreto Supremo N° 236-2022-EF, el funcionamiento de la Comisión se financia con cargo al presupuesto de los pliegos involucrados, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

En ese sentido, cada entidad pública que integra la Comisión asume los costos que demande la participación de sus representantes. La participación del sector privado o sociedad civil en las sesiones de la Comisión no generan gastos al tesoro público.

#### **TERCERA. Vigencia**

El presente Reglamento Interno entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.