

**Reglamento del Comité de Monitoreo, Seguimiento y Verificación de los acuerdos de la Mesa de Diálogo para analizar la problemática minera del departamento de Moquegua**  
Resolución Ministerial Nro. 161-2019-PCM

**ARTÍCULO 1°.- MARCO NORMATIVO.-** El presente reglamento, regula el funcionamiento del Comité de monitoreo, seguimiento y verificación de los acuerdos de la mesa de diálogo para analizar la problemática minera del departamento de Moquegua (en adelante “el Comité”), en el marco de la Resolución Ministerial 161-2019-PCM.

**ARTÍCULO 2°.- DEFINICIONES BÁSICAS.-**

Monitoreo: es el proceso sistemático de recolección y análisis de información para hacer seguimiento a los compromisos.

Seguimiento: es el proceso continuo de evaluación de los acuerdos y los avances del cumplimiento de los mismos.

Verificación: es el proceso mediante el cual se comprueba el cumplimiento de los compromisos.

Recomendaciones y retroalimentación: El Comité realizará recomendaciones para el cumplimiento de los compromisos y su retroalimentación, siempre y cuando estén aprobados por el Comité.

Consenso: Acuerdo resultante de la voluntad de todos los actores del Comité. Se puede considerar consenso tanto a la unanimidad como a un acuerdo ampliamente mayoritario.

**ARTÍCULO 3°.- PRINCIPIOS RECTORES.-** El funcionamiento del Comité se ampara en los principios de:

- a. Buena fe,
- b. Transparencia,
- c. Relación horizontal,
- d. Cooperación,
- e. Eficiencia,
- f. Eficacia y
- g. Respeto de la institucionalidad.

**ARTÍCULO 4°.- CONFORMACIÓN.-** El Comité queda integrado conforme lo señalado en el Art. 7 de la Resolución Ministerial Nro. 161-2019-PCM.

**ARTÍCULO 5°.- DE LAS FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ:**

- a. Presidir las reuniones del Comité.
- b. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- c. Otorgar el uso de la palabra a quien corresponda en las sesiones del Comité.
- d. Custodiar conjuntamente con la Secretaría Técnica, el archivo de las actas y documento del Comité.
- e. Otras que le encargue el Comité.

**ARTÍCULO 6°.- ASISTENCIA TÉCNICA.-** La Presidencia del Consejo de Ministros asumirá la Secretaría Técnica del Comité y el Ministerio de Energía y Minas brindará asistencia técnica. La Secretaría Técnica se encargará de materializar e implementar los acuerdos asumidos por el Comité, pudiendo reunirse con los integrantes del Comité a fin de recoger sus propuestas para la mejora del trabajo del Comité y la implementación de los acuerdos.

**ARTÍCULO 7°.- DE LAS SESIONES.-** Las sesiones ordinarias del Comité se llevarán a cabo cada (20) veinte días calendarios. En caso sesión recaiga en día inhábil, se trasladará al día hábil siguiente. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cada vez que lo acuerde el Comité o

cuando lo solicite al menos un tercio de sus integrantes, la agenda por tratar será indicada en la convocatoria correspondiente. Las sesiones ordinarias y extraordinarias son abiertas al público.

**ARTÍCULO 8°.- CONVOCATORIA DE SESIONES.-** La Presidencia del Comité es la encargada de realizar las convocatorias a sus integrantes, con tres días hábiles de anticipación como mínimo indicando el día, hora, lugar y la agenda a tratar. Las convocatorias se realizarán mediante medios electrónicos y físicos.

La Presidencia del Comité, podrá convocar a otras instituciones y/o entidades públicas y/o privadas como entes técnicos consultivos, a fin de brindar soporte técnico cuya participación quienes presentarán información que coadyuve al cumplimiento de la finalidad del Comité.

**ARTÍCULO 9°.- QUÓRUM DE SESIONES.-** El quórum para el inicio de las sesiones del Comité será de (7) siete integrantes.

**ARTÍCULO 10°.- SEDE DE SESIONES.-** Las sesiones se realizarán de manera alternada entre las tres provincias de la región Moquegua. El lugar de la sede se definirá en sesión previa del Comité.

**ARTÍCULO 11°.- ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES.-** Los representantes del Comité deberán estar debidamente acreditados por sus instituciones. Cada institución deberá acreditar a su representante titular y alterno (nombre y DNI). En caso de cambio de representante(s) deberán comunicarlo formalmente al Presidente del Comité.

**ARTÍCULO 12°.- REGISTRO DE ACTAS.-** La Secretaría Técnica del Comité es la responsable de llevar el archivos de documentos emitidos y recibidos; las presentaciones realizadas y el registro de actas de las sesiones que quedarán en custodia del Gobierno Regional de Moquegua.

**ARTÍCULO 13°.- TOMA DE ACUERDOS.-** Los acuerdos tomados por los integrantes del Comité, conforme su finalidad señalada en el Art. 2 de la Resolución Ministerial Nro. 161-2019-PCM, serán adoptados por consenso de sus integrantes y suscritos en acta. Los pedidos que realicen los integrantes del Comité, referidos al monitoreo, seguimiento y verificación de los compromisos asumidos en la Mesa de Diálogo, serán anotados en acta.

**ARTÍCULO 14°.- PAUTAS PARA HACER USO DE LA PALABRA.-** La Presidencia del Comité otorgará el uso de la palabra a los acreditados del Comité, siguiendo las siguientes pautas:

- a. Los integrantes deberán esperar el momento que le corresponda hacer uso de la palabra y evitar interrumpir a quien está participando.
- b. Los integrantes dispondrán de cinco (05) minutos como máximo para formular su aporte y/o sugerencia.
- c. De existir una segunda rueda de intervención el tiempo máximo será de dos (02) minutos por intervención.
- d. Las intervenciones deberán evitar preferentemente repetir una opinión o sugerencia ya dada.
- e. Los miembros titulares y alternos podrán participar en las sesiones del Comité, pero sólo el titular podrá deliberar. En caso de inasistencia del miembro titular, el representante alterno deliberará en la sesión.
- f. Los titulares del Comité pueden estar acompañados por asesores técnicos quienes podrán hacer uso de la palabra con un máximo de (05) cinco minutos, a solicitud del miembro del Comité.

**ARTÍCULO 15°.- DISPOSICIÓN FINAL.-** El pleno del Comité determinará las pautas a seguir en los casos no previstos en el presente Reglamento, de conformidad a la normatividad vigente.