

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DIRECTIVO
SEGUNDA FASE DEL PROGRAMA DE APOYO A LA REFORMA DEL SECTOR SALUD**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º.- DE LA FINALIDAD DEL COMITÉ DIRECTIVO

El Comité Directivo del PARSALUD II – CDP, es el encargado de tomar todas las decisiones estratégicas que se requieran y vigila la eficiente ejecución del Programa de Apoyo a la Reforma del Sector Salud en su segunda fase, cuyo objetivo principal es incrementar el uso de servicios de salud materno infantiles, fortalecer su capacidad resolutoria y reducir la morbimortalidad de las gestantes, niños y niñas menores de 3 años, de familias de la zona rural de las 9 regiones más pobres del Perú.

ARTÍCULO 2º.- DE LOS OBJETIVOS.

Son objetivos del Comité Directivo evaluar y efectuar el seguimiento de las actividades previstas en los componentes del Programa.

**TITULO II
DE LAS FUNCIONES Y LA ORGANIZACIÓN**

ARTÍCULO 3º.- DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO

Las funciones del Comité Directivo serán las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento de los objetivos del PARSALUD II.
- b. Aprobar los planes operativos anuales y verificar su cumplimiento.
- c. Supervisar los procesos de selección del personal clave.
- d. Emitir opinión sobre la necesidad de cambio de Coordinador General.
- e. Velar por el cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría anual.

ARTÍCULO 4º.- DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.

El Coordinador General del PARSALUD II, actuará como Secretario Técnico del mencionado Comité con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 5º.- FACULTADES DE LA SECRETARIA TÉCNICA:

Son facultades de la Secretaría Técnica del PARSALUD II;

- a) Brindar apoyo logístico y administrativo para el funcionamiento del Comité Directivo.
- b) Brindar la información necesaria a los miembros del Comité Directivo para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Otras funciones que resulten pertinentes para el cumplimiento de sus objetivos por disposición de la Presidencia.

**TITULO III
DE LOS MIEMBROS INTEGRANTES**

ARTÍCULO 6º.- DE LOS MIEMBROS:

El Comité Directivo está conformado por los representantes establecidos en el artículo II.2.2 del Manual de Operaciones del PARSALUD, siendo los siguientes:

- Un Representante del Ministerio de Salud – MINSA, quien presidirá el Comité.
- Un Representante del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.
- Un Representante de los Gobiernos Regionales que intervienen en PARSALUD II.
- El Coordinador General del PARSALUD II, que actuará de Secretario Técnico del Comité Directivo.

Cada uno de los miembros tiene un representante alterno. Los Ministros de Salud y de Economía y Finanzas designarán a los representantes titular y alterno. Los Presidentes Regionales, por mecanismo que ellos definirán, informarán al Ministro de Salud el nombre de sus representantes titular y alterno.

Dicho miembro alterno asiste a las actividades del Comité Directivo, en caso de imposibilidad de participación del miembro titular y se rige de acuerdo a su condición.

Con base en esta documentación recibida, por Resolución Ministerial del MINSA se oficializará la conformación o modificación del Comité Directivo.

ARTÍCULO 7º.- DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS REPRESENTANTES DEL COMITÉ.

Los representantes ante el Comité Directivo son responsables de:

- a) Informar los avances del Programa a sus representadas.
- b) Asistir obligatoriamente a las sesiones del Comité.
- c) Guardar confidencialidad de las materias que el Comité Directivo trate en las sesiones.

**TITULO IV
DE LAS SESIONES, CONVOCATORIAS Y ACUERDOS**

ARTÍCULO 8º.-DE LAS SESIONES.

El Comité Directivo sesionará tres (3) veces al año en sesiones ordinarias. Asimismo, el Comité Directivo podrá sesionar de manera extraordinaria cada vez que lo convoque su Presidente. La Coordinación General del PARSALUD II podrá solicitar a la Presidencia que convoque a sesión extraordinaria, cuando exista la debida justificación.

La conducción de las sesiones estará a cargo del Presidente del Comité Directivo, con la asistencia de la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 9º.- DE LAS CONVOCATORIAS.

La Secretaría Técnica del Comité Directivo realizará la convocatoria a las sesiones ordinarias mediante esquila o documento indubitable con una anticipación no menor de siete (7) días, salvo situaciones excepcionales. Serán válidas las convocatorias realizadas mediante fax o correo electrónico, de tener la confirmación de su recepción oportuna. La agenda a tratar deberá ser anexada a la convocatoria en el caso de las sesiones ordinarias y en lo posible para el caso de las sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 10º.- DE LOS ACUERDOS.

Los acuerdos deberán adoptarse por la mayoría de sus miembros.

De manera excepcional, podrá incorporarse en la Agenda materias no consignadas inicualmente a solicitud de alguno de los miembros del Comité Directivo, debiendo ser solicitado formalmente al inicio de la sesión.

ARTÍCULO 11º.- DE LAS ACTAS.

El acta de las sesiones del Comité es el documento que expresa de manera precisa el acuerdo total o parcial al que llegan sus miembros. Cualquier acuerdo que no conste en acta no será válido.

La Secretaría del Comité Directivo se encargará de elaboración del acta de cada sesión y remitir copia a las partes interesadas.