



APRUEBA REGLAMENTO DEL COMITÉ DE INVERSIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL FONDO CONSOLIDADO DE RESERVAS PREVISIONALES

VISTOS:

El Informe N° 000152-2023-DIN-ONP y el Memorando N° 000971-2023-DIN-ONP de la Dirección de Inversiones; el Acta de Sesión N° 23-2023/ONP del Comité de Inversiones de la Secretaría Técnica del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales; el Informe N° 000433-2023-OPG-ONP de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión; el Informe N° 000644-2023-OAJ-ONP y el Memorando N° 001223-2023-OAJ-ONP de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 817, Ley del Régimen Previsional a cargo del Estado, se crea el Fondo Consolidado de Reservas Previsionales (FCR), con personería jurídica de derecho público, administrado por un Directorio, con el objeto de respaldar las obligaciones de los regímenes previsionales a cargo de la Oficina de Normalización Previsional (ONP), actuando ésta última como Secretaría Técnica del FCR;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 002-2005-JEFATURA/ONP, modificada con Resolución Jefatural N° 228-2010-JEFATURA/ONP, se crea el Comité de Inversiones de la Secretaría Técnica del FCR, como órgano responsable de efectuar recomendaciones concernientes a las inversiones en el mercado local, con sujeción a los lineamientos y parámetros establecidos por el Directorio del FCR;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 038-2016-JEFATURA/ONP se aprueba el Reglamento de Comité de Inversiones de la Secretaría Técnica del FCR, con el objeto de regular la conformación y funciones del Comité de Inversiones de la Secretaría Técnica del FCR;

Que, conforme al artículo 189 del Reglamento Unificado de las Normas Legales que Regulan el Sistema Nacional de Pensiones, aprobado por Decreto Supremo N° 354-2020-EF, se establece la Gobernanza del FCR y reglamenta la conformación del Comité de Inversiones del FCR, instruyéndose a la Dirección de Inversiones, mediante Acuerdo N° 01-S08-2020 adoptado en la Sesión N° 008-2020/ONP del Comité de Inversiones, que se proceda a la actualización del Reglamento de Comité de Inversiones de la Secretaría Técnica del FCR;

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 06 de noviembre de 2023. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>
CVD: 0089 8414 6814 1214



Que, mediante Informe N° 000152-2023-DIN-ONP, la Dirección de Inversiones sustenta la modificación del Reglamento del Comité de Inversiones de la Secretaría Técnica del FCR, la que cuenta con la aprobación del referido Comité conforme al Acuerdo N° 01-S23-2023 adoptado en la Sesión N° 23-2023/ONP, según se detalla en el Memorando N° 000971-2023-DIN-ONP;

Que, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión, mediante Informe N° 000433-2023-OPG-ONP, y la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° 000644-2023-OAJ-ONP y Memorando N° 001223-2023-OAJ-ONP, opinan que resulta técnica y legalmente viable, respectivamente, la aprobación del Reglamento del Comité de Inversiones de la Secretaría Técnica del FCR; derogándose, en consecuencia, la Resolución Jefatural N° 038-2016-JEFATURA/ONP;

Que, atendiendo a lo informado por la Dirección de Inversiones, y de acuerdo con lo señalado en los informes técnico y legal citados en los considerandos precedentes, corresponde aprobar el Reglamento del Comité de Inversiones de la Secretaría Técnica del FCR, así como derogar la Resolución Jefatural N° 038-2016-JEFATURA/ONP;

Con el visto bueno de la Directora General de Inversiones, el Director General de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión, la Directora General de la Oficina de Asesoría Jurídica; y la Gerenta General, y;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley N° 28532, Ley que establece la reestructuración integral de la Oficina de Normalización Previsional (ONP) y el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina de Normalización Previsional (ONP), aprobado por Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación del Reglamento del Comité de Inversiones de la Secretaría Técnica del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales

Apruébase el Reglamento de Comité de Inversiones de la Secretaría Técnica del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales, el que, como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2. Difusión

Dispónese la difusión de la presente Resolución y su Anexo entre las/los servidoras/res de la entidad.



Artículo 3. Publicación

Dispónese a la Oficina de Relaciones Institucionales la publicación de la presente Resolución y su Anexo en la Plataforma digital única del Estado Peruano (www.gob.pe/onp) y en el Portal de Transparencia Estándar del Estado (www.transparencia.gob.pe).

Artículo 4. Derogatoria

Derógase la Resolución Jefatural N° 038-2016-JEFATURA/ONP.

Regístrese y comuníquese.

VICTORHUGO MONTOYA CHÁVEZ
JEFE DE LA ONP
Oficina de Normalización Previsional

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 06 de noviembre de 2023. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>
CVD: 0089 8414 6814 1214



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE INVERSIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL FONDO CONSOLIDADO DE RESERVAS PREVISIONALES

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto establecer el funcionamiento del Comité de Inversiones de la Secretaría Técnica del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales (FCR), en adelante el Comité, así como el desarrollo de sus sesiones y actividades.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente reglamento es de aplicación y observancia obligatoria a todas/os las/los miembros del Comité, así como a la/el Secretaria/o del Comité.

Artículo 3.- Base Legal

- 3.1 Decreto Legislativo N° 817, Ley del Régimen Previsional a cargo del Estado.
- 3.2 Ley N° 28532, Ley que establece la reestructuración integral de la Oficina de Normalización Previsional (ONP).
- 3.3 Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.4 Normas Reglamentarias para el funcionamiento del FCR, aprobadas por Decreto Supremo N° 144-96-EF.
- 3.5 Reglamento de la Ley N° 28532, Ley que establece la reestructuración integral de la ONP, aprobado por Decreto Supremo N° 118-2006-EF.
- 3.6 Reglamento Unificado de las Normas Legales que Regulan el Sistema Nacional de Pensiones, aprobado por Decreto Supremo N° 354-2020-EF.
- 3.7 Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y su modificatoria.
- 3.8 Reglamento de Organización y Funciones de la ONP, aprobado por Resolución Ministerial N° 174-2013-EF/10.

Artículo 4.- Conformación del Comité

- 4.1 El Comité está integrado por los siguientes miembros:
 - a) La/el Jefa/e de la ONP, quien preside el Comité y tiene voto dirimente en la toma de decisiones;
 - b) La/el Gerenta/e General de la ONP;
 - c) La/el Directora/or General de Inversiones de la ONP, quien actúa como Secretaria/o del Comité; y
 - d) La/el Especialista Independiente contratada/o por la ONP;



- 4.2 El cargo de miembro es indelegable, pudiendo participar en el Comité sólo las personas que se encuentren ejerciendo los cargos indicados.
- 4.3 Para la toma de decisión se requieren de los informes de la Oficina de Gestión de Riesgos (OGR) y de la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) de la ONP.

Artículo 5.- Funciones del Comité

- 5.1 El Comité es un colegiado encargado de efectuar recomendaciones y adoptar decisiones para la gestión de las inversiones del FCR, en el mercado local e internacional, con sujeción a las disposiciones y parámetros establecidos por el Directorio.
- 5.2 Son funciones del Comité:
 - a) Aprobar las propuestas de los documentos normativos referidos a la gestión del Portafolio del FCR, para su presentación y aprobación del Directorio del FCR;
 - b) Aprobar inversiones, desinversiones (parciales o totales), reasignaciones de activos, estrategias propuestas por la Dirección de Inversiones (DIN), así como los cambios contractuales correspondientes a las inversiones del FCR;
 - c) Aprobar el ejercicio del derecho a voto derivados de las inversiones que posea el FCR, en lo correspondiente a ejercer la representación de la titularidad de los valores e inversiones del FCR ante sociedades, fondos de inversión, empresas o entidades emisoras o ante terceros en juntas de accionistas, asamblea de partícipes, junta de obligacionistas, junta de acreedores o cualquier otro órgano o asamblea similar a nivel nacional o internacional;
 - d) Aprobar el Informe de Gestión de los Fondos administrados por el Directorio del FCR, elaborado por la DIN con periodicidad mensual, previo al envío al Directorio del FCR;
 - e) Aprobar el Informe del Estado Situacional y Estrategias de Inversión de los activos financieros del Portafolio del FCR, elaborado por la DIN con periodicidad trimestral, indicado en el artículo 9 del presente reglamento;
 - f) Aprobar la propuesta de la Directiva sobre la Gestión Inmobiliaria del FCR y sus modificatorias, en el marco de lo dispuesto por el Directorio del FCR; así como, las propuestas relacionadas con la gestión inmobiliaria, referidas a la venta, usufructo o arrendamiento de los bienes inmuebles del FCR;
 - g) Aprobar la provisión contable por deterioro de valor de algún instrumento financiero, cuando exista evidencia objetiva de dicho deterioro, de acuerdo con el marco contable aplicable al FCR y las Normas Internacionales de

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 06 de noviembre de 2023. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>
CVD: 0089 8414 6814 1214



Contabilidad para el Sector Público aceptadas por el Estado Peruano, previo informe técnico elaborado por la OGR;

- h) Dar cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento;
- i) Decidir otros temas específicos relacionados con la gestión de los activos del FCR, en el ámbito de su competencia; y,
- j) Otros que el Directorio del FCR le encargue expresamente.

Artículo 6.- Funciones de la/el Secretaria/o del Comité

6.1 La/el Secretaria/o del Comité tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar la convocatoria de la sesión, por encargo de la/el Presidenta/e del Comité;
- b) Llevar las actas de las sesiones en hojas numeradas;
- c) Llevar el archivo de la documentación que sustente la toma de decisiones y acuerdos del Comité;
- d) Coordinar y efectuar el seguimiento para el cumplimiento de los acuerdos del Comité; y,
- e) Las demás funciones que se encuentren establecidas para la/el Secretaria/o del Comité en el presente reglamento y/o que le encargue la/el Presidenta/e del Comité.

Artículo 7.- Convocatorias

7.1 La/el Secretaria/o convoca, por encargo de la/el Presidenta/e del Comité con quien coordina previamente la fecha y hora, a sesión del Comité, con la anticipación establecida en el presente reglamento.

7.2 Las convocatorias al Comité se realizan a través de correo electrónico, sea una sesión presencial o no presencial, conteniendo el día, lugar, hora y la agenda de la reunión. Asimismo, invita a la sesión a la/el Directora/or General de la OAJ y de la OGR, a fin de que expresen su opinión en el marco de sus competencias.

7.3 Para las convocatorias, se debe tener en consideración lo siguiente:

- a) Para una sesión ordinaria con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles previo a la fecha de la sesión.
- b) Para una sesión extraordinaria con una anticipación no menor a un (1) día hábil previo a la fecha de la sesión.
- c) Para una sesión con carácter de urgencia puede convocarse el mismo día, previa explicación debidamente sustentada del imprevisto y/o situación de urgencia ocurrida por la DIN a la/el Presidenta/e del Comité, indicando la razón del imprevisto, el importe de los recursos involucrados, así como la



descripción del activo que se trate y su clasificación de riesgo, según corresponda.

- 7.4 El/los tema/s a ser propuesto/s para su presentación ante el Comité debe ser elevado a la/el Secretaria/o para ser comunicado y coordinado previamente con la/el Presidenta/e del Comité para ser incluido como punto de agenda en una sesión.

Artículo 8.- Quórum

- 8.1 Para que el Comité pueda sesionar requiere de la presencia de por lo menos tres (3) miembros. La aprobación de los acuerdos adoptados es por unanimidad o por mayoría simple de los miembros presentes.

- 8.2 Las sesiones y acuerdos se rigen por lo siguiente:

- a) El Comité sesiona ordinariamente una vez al mes y de manera extraordinaria o urgente las veces que sea necesario.
- b) Las sesiones pueden realizarse de manera presencial y no presencial. Las sesiones no presenciales pueden efectuarse de forma sincrónica (vía *microsoft teams* o una plataforma virtual similar); o, asincrónica (vía correo electrónico).

Artículo 9.- Sesiones Ordinarias

- 9.1 Las sesiones ordinarias se realizan como mínimo una vez al mes a fin de tratar los siguientes temas:

- a) Aprobación del Informe de Gestión de los fondos administrados por el FCR para posterior remisión al Directorio del FCR. El informe, con periodicidad mensual, debe contener: i) Resumen Ejecutivo que describe el entorno económico del mes a informar, así como los principales indicadores del Fondo; ii) Inversiones Financieras que describe a detalle la situación de los activos financieros; e iii) Inversiones Inmobiliarias que describe a detalle la situación de los activos inmobiliarios.
- b) Aprobación del Informe del Estado Situacional y Estrategias de Inversión de los activos financieros del Portafolio del FCR, con periodicidad trimestral. El informe debe remitirse al Comité a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la sesión y contener: i) Evaluación del contexto económico y financiero; ii) Propuestas de estrategias de inversión para cada clase de activo, como de acciones correctivas, de corresponder; iii) Flujo de caja proyectado; iv) Evaluación de las recomendaciones efectuadas por la OGR; e, v) Información relevante para la toma de decisiones.
- c) Otros temas necesarios para la gestión del FCR en el marco de lo dispuesto en el artículo 5 del presente reglamento.

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 06 de noviembre de 2023. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>

CVD: 0089 8414 6814 1214



Artículo 10.- Sesiones Extraordinarias

- 10.1 Las sesiones extraordinarias se realizan las veces que sean necesarias en el marco del artículo 5 del presente reglamento.
- 10.2 Para efecto de una sesión extraordinaria, la DIN presenta al Comité previo a la sesión, un informe con la/s propuesta/s que estime conveniente para el FCR.
- 10.3 La OGR y la OAJ, previo a la sesión, se pronuncian por escrito sobre la/s propuesta/s realizadas por la DIN, remitidas previamente para este efecto.
- 10.4 La toma de decisión por parte del Comité debe contar con los informes sustentados de la DIN, la OGR y la OAJ, en el marco de sus competencias.
- 10.5 Los informes señalados en el literal a) y b) del artículo 9 del presente reglamento, solo se aprueban en sesión ordinaria.

Artículo 11.- Sesiones con Carácter de Urgencia

- 11.1 Excepcionalmente, en caso de surgir algún imprevisto o situación de urgencia que amerite una toma de decisión inmediata en conveniencia del Portafolio del FCR, el Comité puede celebrar sesiones con carácter de urgencia.
- 11.2 Solo en este tipo de sesión, la DIN, la OGR y la OAJ pueden remitir posteriormente sus respectivos informes en un plazo máximo de dos (2) días hábiles o según lo disponga el Comité.

Artículo 12.- Documentación para la convocatoria

- 12.1 En el caso de sesión ordinaria, según el tema, la convocatoria debe contener:
 - a) Para la aprobación del Informe de Gestión de los fondos administrados por el FCR, la convocatoria debe ir acompañada del informe en mención que, al tratarse de información financiera de cierre de cada mes elaborada por la OGR y la DIN.
 - b) Para la aprobación del Informe del Estado Situacional y Estrategias de Inversión de los activos financieros del Portafolio del FCR, la convocatoria debe ir acompañada del informe en mención emitido por la DIN, del Informe de monitoreo y evaluación de los riesgos financieros respecto a las estrategias de inversión emitido por la OGR, así como de la opinión de la OAJ.
 - c) Para la aprobación de otros temas necesarios para la gestión del FCR, la convocatoria debe ir acompañada de los informes de la DIN, la OGR y la OAJ, en el marco de sus competencias.
- 12.2 En el caso de sesión extraordinaria la convocatoria debe contener el informe de la DIN que describa la propuesta y recomendación para consideración del Comité, así como los informes de la OGR y la OAJ con sus respectivas opiniones sobre la propuesta, en el marco de sus competencias.



12.3 En el caso de sesión con carácter de urgencia rige lo expuesto en el numeral 11.2 del artículo 11 del presente reglamento.

Artículo 13.- Actas

13.1 Por cada sesión la/el Secretaria/o del Comité elabora un acta en la que se consigna lo siguiente:

- a) Fecha, hora y lugar en la que se realiza la sesión, de ser el caso.
- b) Constancia del quórum para el inicio de la sesión.
- c) Agenda para tratar y acuerdos adoptados, responsables y plazos de cumplimiento, de corresponder.
- d) Cualquier otra información que la/el Presidenta/e lo considere conveniente.

13.2 Las actas son firmadas en señal de conformidad por parte de cada uno de los miembros asistentes a la sesión y se conservan en archivos físicos y/o electrónicos.

13.3 Para la aprobación y suscripción de las actas se aplica supletoriamente lo dispuesto en el Artículo 113 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

13.4 La/el Secretaria/o del Comité tiene a su cargo la custodia de las actas, los respectivos informes de sustento y la demás documentación que sustenta la toma de decisiones.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Los casos no previstos en el presente reglamento son resueltos por el Comité.

Segunda. - La modificación al presente reglamento puede ser propuesto por la/el Presidenta/e del Comité o por lo menos un tercio de los/las integrantes del Comité. En este último caso, la propuesta de modificación es dirigida a la/el Presidenta/e del Comité y firmada por los/las solicitantes.

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 06 de noviembre de 2023. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>

CVD: 0089 8414 6814 1214

