



RESOLUCION N° 112 -2017-INVERMET-SGP

Lima, 13 de octubre de 2017

VISTO:

El Informe N° 248-2017-INVERMET-OAJ de fecha 09.10.2017, de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el cual se recomienda la formalización de la designación de los representantes del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, ante la Comisión Técnica de Admisión al Registro de Obras de la MML;

CONSIDERANDO:

Que, el Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, es una entidad pública creada por el Decreto Ley N° 22830 de fecha 26.12.1979, habiendo aprobado su Reglamento por el Acuerdo N° 083 de fecha 03.09.1996 del Concejo Metropolitano de Lima, constituyéndose como un Órgano Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica y autonomía administrativa, económica y técnica;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19° del Reglamento de INVERMET, aprobado por el Acuerdo N° 083 de fecha 03.09.1976, del Concejo Metropolitano de Lima, el Secretario General Permanente, es el funcionario administrativo de mayor jerarquía de la Entidad;

Que, el artículo 2° del Reglamento de INVERMET, establece que sus recursos sirven para financiar y ejecutar el programa de inversiones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, para lo cual podrá contratar con terceros la ejecución de las obras e inversiones que apruebe su Comité Directivo; asimismo se expidió la Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana N° 071-2017 de fecha 12.05.2017 que lo designa como Unidad Formuladora y Ejecutora de Inversiones;

Que, el artículo 11° de la Directiva N° 001-2017-MML-CTPAO-GDU "Normas para el Registro Administrativo de Obras de Infraestructura Pública de la Municipalidad Metropolitana de Lima y el Funcionamiento de la Comisión Técnica de Admisión al Registro de Obras", aprobada por la Resolución de Alcaldía N° 230 de fecha 04.10.2017, dispone que la Comisión Técnica, entre otras dependencias municipales, está integrada por representantes del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET;

Que, el artículo 12° de la citada directiva, establece que los titulares de los organismos o dependencias que conforman la Comisión Técnica, son responsables de acreditar ante la Presidencia de la misma, a dos funcionarios, profesionales o personal del área de su competencia, como representantes titular y alterno respectivamente, para su instalación y funcionamiento, los cuales deben tener conocimiento afín al objetivo de la norma, cuya designación tiene un plazo de duración de 01 año y deben ser designados hasta el décimo quinto día útil de cada año;

Que, teniendo en consideración los hechos expuestos, corresponde al titular de la Entidad, designar a los representantes del INVERMET ante la referida Comisión Técnica, por lo que se debe dictar el acto de administración, que formalice dicha designación;





Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 11° y 12° de la Directiva N° 001-2017-MML-CTPAO-GDU "Normas para el Registro Administrativo de Obras de Infraestructura Pública de la Municipalidad Metropolitana de Lima y el Funcionamiento de la Comisión Técnica de Admisión al Registro de Obras", aprobada por la Resolución de Alcaldía N° 230 de fecha 04.10.2017 y las facultades conferidas por los artículos 19° y 20° del Reglamento de INVERMET aprobado por Acuerdo de Concejo N° 083 de la Municipalidad Metropolitana de Lima;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Designar a los representantes del Fondo Metropolitano de Inversiones-INVERMET, ante la Comisión Técnica de Admisión al Registro de Obras de la Municipalidad Metropolitana de Lima, a que se refiere la Directiva N° 001-2017-MML-CTPAO-GDU "Normas para el Registro Administrativo de Obras de Infraestructura Pública de la Municipalidad Metropolitana de Lima y el Funcionamiento de la Comisión Técnica de Admisión al Registro de Obras", aprobada por la Resolución de Alcaldía N° 230 de fecha 04.10.2017, el mismo que estará conformado de la siguiente manera:

- Ingeniero Carlos Eduardo Bravo Iribarren – Miembro Titular
(Especialista de la Gerencia de Proyectos)
- Arq. Erick Armando Hansen Vargas – Miembro Alterno
(Especialista de la Gerencia de Proyectos)

Artículo 2°.- Notificar la presente resolución a cada uno de los miembros de la Comisión Técnica, designados en la presente resolución, debiendo entregárseles una copia de la citada directiva, para su conocimiento y fines.

Artículo 3°.- Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas, para que remita copia de la presente resolución a la Presidencia de la "Comisión Técnica de Admisión al Registro de Obras", a que se refiere la citada directiva.

Artículo 4°.- Encargar al responsable de la Página Web la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional www.invermet.gob.pe.

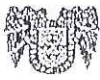
Regístrese y Comuníquese

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Fondo Metropolitano de Inversiones INVERMET



ING. GUILLERMO GONZALES CRIOLLO
Secretario General Permanente





DIRECTIVA N° 001-2017-MML-CTARO-GDU

NORMAS PARA EL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE ADMISIÓN AL REGISTRO DE OBRAS

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. OBJETIVOS

Normar el procedimiento para el Registro Administrativo de Obras de Infraestructura Pública de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ejecutadas directamente o por encargo, a través de sus Órganos, Organismos Públicos Descentralizados, Empresas Municipales, así como las ejecutadas y transferidas por el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana – PGRLM.

Regular el funcionamiento de la Comisión Técnica de Admisión al Registro y la Recepción de Obras.

Artículo 2°. FINALIDAD

Contar con un instrumento que establezca el procedimiento para la incorporación al Registro Administrativo de Obras de Infraestructura Pública de la Municipalidad Metropolitana de Lima de las obras de infraestructura pública ejecutadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, por encargo, a través de sus Órganos, de sus Organismos Públicos Descentralizados, Empresas Municipales, así como las ejecutadas y transferidas por el PGRLM.

Artículo 3°. ALCANCES

Los procedimientos establecidos en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para todas las Unidades Ejecutoras de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y se hacen extensivos a los Organismos Públicos Descentralizados y Empresas Municipales de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que por encargo son responsables de la construcción y/o ejecución de la obra hasta su recepción y liquidación, así como al PGRLM.

Artículo 4°. TERMINOLOGÍA

Para efectos de la Presente Directiva entiéndase por:

1. **Comisión Técnica.**- Comisión Técnica de Admisión al Registro de Obras (CTARO).
2. **Registro.**- Registro Administrativo de Obras de Infraestructura Pública de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
3. **Obras.**- Obras de Infraestructura de Dominio Público ejecutadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de sus Órganos, Organismos Públicos Descentralizados, Empresas Municipales, las ejecutadas y transferidas por el PGRLM; así como, aquellas ejecutadas y donadas por terceros.
4. **Unidad Ejecutora de Inversión.**- Órganos, Organismos Públicos Descentralizados y Empresas Municipales de la Municipalidad Metropolitana de Lima y el PGRLM u otro organismo que por encargo, es responsable de la contratación y/o ejecución de la obra hasta su recepción y liquidación.
5. **Incorporación.**- Es el acto por el cual se incluye la obra ejecutada, recepcionada, liquidada y, de ser el caso, transferida a la Municipalidad Metropolitana de Lima en el Registro Administrativo de Obras de Infraestructura Pública de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE OBRAS

Artículo 5°. REGISTRO

Es la base de datos sistematizada y estructurada que tiene por finalidad centralizar y controlar la información de las obras ejecutadas por las Unidades Ejecutoras de Inversión de la Municipalidad Metropolitana de Lima; así como, aquellas obras ejecutadas y transferidas por los órganos públicos descentralizados y empresas municipales de la Municipalidad Metropolitana de Lima, por el PGRLM; y las ejecutadas y donadas por terceros, de acuerdo a las normas de la materia.

En el Registro se ingresarán los datos contenidos en la ficha de Registro remitida por las Unidades Ejecutoras de Inversión.

Artículo 6°. DEL ÁREA ENCARGADA DEL REGISTRO

La Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras - SASLT de la Gerencia de Desarrollo Urbano - GDU, es el área competente para incorporar las obras ejecutadas y, de ser el caso, transferidas a la Municipalidad Metropolitana de Lima en el Registro, de acuerdo a las atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Artículo 7°. OBRAS APTAS PARA SU INCORPORACIÓN EN EL REGISTRO

Constituyen obras aptas para su incorporación al Registro, aquellas que se encuentren debidamente recepcionadas y liquidadas debiendo contar con la siguiente documentación:

1. Expediente Técnico.
2. Contrato o autorización de ejecución de obra (para obras por administración).
3. Cuaderno de Obra.
4. Planos de Obra.
5. Acta de Recepción y Entrega o Finalización de Obra.
6. Informe de Cierre del Proyecto Expedido por la Unidad Ejecutora.
7. Liquidación de obra y Resolución aprobatoria.
8. Archivo fotográfico de la obra terminada.

Artículo 8°. REQUISITOS PARA LA INCORPORACIÓN DE OBRAS AL REGISTRO

La Unidad Ejecutora de Inversión, para solicitar la incorporación en el Registro de una obra ejecutada, deberá remitir a la SASLT de la GDU, la siguiente documentación:

1. Ficha de Registro, suscrita por el funcionario para tal fin.
2. Acta de Recepción de Obra.
3. Resolución de Liquidación Final de obra.
4. Contrato o Convenio de Obra.
5. Memoria Descriptiva.
6. Especificaciones Técnicas.
7. Documento de Transferencia de Obra ejecutada por el PGRLM a favor de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
8. Otros que considere la Unidad Ejecutora de inversión
9. De ser el caso, dictamen de la Comisión.

En caso de que la Unidad Ejecutora de Inversión no cuente con la documentación completa y haya realizado una Liquidación de Oficio, esta remitirá un informe sustentatorio a la Comisión Técnica, el mismo que será recepcionado por la Secretaria Técnica, con la finalidad de que determine si corresponde la admisión al registro, generándose el Dictamen correspondiente, posteriormente será remitido con la documentación sustentatoria a la SASLT, a fin de realizar lo señalado en el citado dictamen.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Artículo 9°. DE LA FICHA DE REGISTRO

Es el documento único que contiene la información básica de la obra ejecutada, cuyo formato como **Anexo 1** forma parte integrante de la presente Directiva.

Artículo 10°. RESPONSABLE DE LA INCORPORACIÓN DE LA OBRA EN EL REGISTRO.

El personal responsable de la incorporación (digitación) y control del Registro, será designado por el Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras mediante Resolución de Subgerencia, la misma que se pondrá en conocimiento de la GDU.

DE LA COMISIÓN TÉCNICA

Artículo 11°. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA

La Comisión Técnica estará conformada por:

1. El Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras, quien la presidirá
2. Un representante de la Gerencia de Finanzas.
3. Un representante de la Gerencia de Transporte Urbano.
4. Un representante de la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima S.A. - EMAPE.
5. Un representante del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET.
6. Un representante del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana PGRLM.

Artículo 12°. DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN TÉCNICA.

Los titulares de los Órganos, Organismos Descentralizados y Empresa Municipales de la Municipalidad Metropolitana de Lima, así como del PGRLM, conformantes de la Comisión Técnica, son responsables de acreditar ante la Presidencia de la misma a dos funcionarios, profesionales o personal del área de su competencia como representante titular y alterno respectivamente, para su instalación y funcionamiento, los cuales deben de tener conocimiento afín al objetivo de la norma.

La designación de los representantes de los miembros ante la Comisión Técnica tendrá duración de un año y sus miembros serán designados mediante comunicación del titular de cada organismo o unidad ejecutora hasta el decimoquinto día útil de cada año.

La Comisión Técnica contará con una Secretaría Técnica para su funcionamiento. La SASLT elegirá a un Secretario Técnico, el cual ejercerá mediante encargo, las funciones del presidente en caso de ausencia o impedimento de éste durante las sesiones de la Comisión Técnica.

Artículo 13°. DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA

La Comisión Técnica tiene como función realizar el procedimiento señalado en el artículo 16° de la presente Directiva.

Artículo 14°. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

La Secretaría Técnica tiene las siguientes funciones:

1. Recepcionar la documentación referida en el segundo párrafo del Artículo 8° y del literal b) del inciso 4) del Artículo 15°, el cual hará de conocimiento al Presidente de la Comisión Técnica para que convoque a sesión.
2. Custodiar las actas de las sesiones y ejecutar las decisiones tomadas en las mismas.
3. Ejercer, mediante encargo, las funciones del presidente en caso de ausencia o impedimento de éste durante las sesiones de la Comisión Técnica.
4. Otras funciones que el Presidente de la Comisión Técnica le asigne.

PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE DOMINIO PÚBLICO AL REGISTRO

Artículo 15°. PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE DOMINIO PÚBLICO AL REGISTRO

1. Las Unidades Ejecutoras de Inversión para el inicio del procedimiento de incorporación en el Registro cumplirán con los requisitos establecidos en el Artículo 8° de la presente Directiva.
2. Luego de que las Unidades Ejecutoras de Inversión cumplan con lo indicado en el numeral precedente, estos documentos serán remitidos a la SASLT.
3. Recepcionados los documentos por la SASLT, posteriormente serán remitidos al personal responsable del Registro, para su evaluación correspondiente de acuerdo a lo señalado en el Artículo 8° de la presente Directiva.
4. De la evaluación correspondiente a los documentos remitidos, estos podrán tener dos resultados:
 - a. Que, cuenten con los documentos requeridos según se indica en el Artículo 8°, se procedería con la incorporación al Registro.
 - b. Que, faltase y/o no fuese la documentación requerida según se indica en el Artículo 8°, pasará a la Comisión Técnica para su evaluación correspondiente, a fin de que emita Dictamen e indique el procedimiento a seguir (se registre o no).
5. Al momento de incorporarse la obra en el Registro, se generará el número de registro correspondiente.
6. Incorporada la obra en el Registro, el personal responsable de la SASLT responsable de realizar la incorporación, comunicará a la Unidad Ejecutora de Inversión y a la Subgerencia de Contabilidad de la Gerencia de Finanzas sobre dicho acto, adjuntando copia de la Ficha de Registro con el número generado y de la documentación remitida.
7. Asimismo, la documentación que da mérito a la incorporación de la obra en el Registro quedará archivada en la SASLT, generándose posteriormente un archivo digital.
8. Una vez comunicada a la Unidad Ejecutora de Inversión sobre la incorporación de la obra al Registro, esta deberá remitir copia de la Ficha de Registro y la documentación señalada en el Artículo 8° al Archivo Central de la Municipalidad Metropolitana de Lima para su archivo y custodia.

Artículo 16°. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN POR LA COMISIÓN TÉCNICA.

1. Recibida la documentación referida en el segundo párrafo del Artículo 8° y en literal b) del inciso 4) del Artículo 15°, la Comisión Técnica sesionará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para lo cual el presidente procederá a citar por escrito o correo electrónico a los demás miembros, con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas.
2. El presidente podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando los asuntos de la Comisión Técnica así lo requieran.
3. La Comisión Técnica sesionará cuando los integrantes estén presentes por mayoría simple.
4. En la sesión convocada, los integrantes de la Comisión Técnica realizarán la evaluación de la documentación de las obras cuya incorporación al Registro se solicita.
5. Realizada la evaluación, los integrantes de la Comisión procederán a emitir su voto a favor o en contra de la inscripción, no se permiten abstenciones.
6. Los votos en contra serán fundamentados, dejando constancia de ello en el Acta correspondiente.
7. Los acuerdos de la Comisión Técnica se adoptan por mayoría simple.



8. Adoptado el acuerdo, la Comisión Técnica emitirá el dictamen, insertándose este en el Acta correspondiente, declarando:
 - a. Procedente, por tanto dispone la incorporación de la obra al Registro; o
 - b. Improcedente; por tanto no se incorpora la obra al Registro y dispone la devolución de los documentos a la Unidad Ejecutora de Inversión.
9. Los dictámenes serán firmados por los miembros asistentes y se guardarán en el archivo de la Comisión Técnica, entregándose una copia a cada miembro.
10. En caso que la Comisión Técnica dictamine a favor de la incorporación, esta, a través de la Secretaría Técnica, remitirá copia certificada del dictamen y los documentos al servidor responsable de ejecutar el acto de incorporación.
11. En caso que la Comisión Técnica dictamine como improcedente, esta, a través de la Secretaría Técnica, remitirá copia certificada del dictamen al servidor responsable de ejecutar el acto de incorporación.
12. Si dictamina que no es procedente la incorporación, la Secretaría Técnica remitirá a la Unidad Ejecutora de Inversión la documentación de la obra y copia certificada del Dictamen de la Comisión Técnica.
13. La Comisión, a través de su Secretaría Técnica, remitirá periódicamente un informe a la Gerencia Municipal Metropolitana, en la que se incluirá el reporte de asistencia de los miembros a las sesiones de la misma.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

PRIMERA

Serán incorporados en el Registro, las obras ejecutadas y donadas por terceros, las mismas que deberán estar debidamente transferidas a la Municipalidad Metropolitana de Lima, de acuerdo a las normas municipales que regulan el procedimiento de donaciones.

SEGUNDA

Todas aquellas actuaciones concernientes a órganos colegiados que no se hayan previsto en la presente, se regirán por lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

DISPOSICIÓN ÚNICA

Los miembros de la Comisión Técnica serán designados dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de aprobada la presente Directiva.

ANEXO N° 1

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°
REGISTRO ADMINISTRATIVO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
FICHA DE REGISTRO

FICHA DE REGISTRO N°

I. DATOS GENERALES

CÓDIGO SNIP UNIDAD EJEC. INV.

ID DE LA OBRA NOMBRE DE LA OBRA

UBICACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

CUENTA

SUB-CUENTA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

II. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

PRESUPUESTO BASE FECHA RES. QUE APRUEBA

III. DE LA OBRA

MODO DE EJECUCIÓN SISTEMA DE CONTRATAC.

CONTRATISTA/ENTIDAD ENCARGADA

CONTRATO N° MONTO CONTRATADO PLAZO CONTRATADO

INICIO DE OBRA TERMINO DE OBRA

ADENDAS

N°	ASUNTO	COMENTARIOS



IV. DE LA RECEPCIÓN DE OBRA

DOC. DE RECEPCIÓN	
FECHA DE RECEPCIÓN	

V. DE LA LIQUIDACIÓN

RESPONSABLE	
-------------	--

RES. QUE APRUEBA	
------------------	--

TOTAL % ADICIONALES		TOTAL % DEDUCTIVOS		FECHA RES.	
COSTO FINAL DE LA OBRA		PLAZO EJECUTADO		AMPLIACIÓN DE PLAZO	

COMENTARIOS

LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE FICHA CORRESPONDE A LA VERDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LA OBRA MATERIA DEL REGISTRO. DECRETO SUPREMO N° 006-2017-JUS – "TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 – LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL", NUMERAL 1.7 DEL ARTÍCULO IV DEL TÍTULO PRELIMINAR.

FIRMA DEL RESPONSABLE

VISADO DE LA UNIDAD EJECUTORA



Handwritten signature

