



Municipalidad Metropolitana  
de Lima

**INVERMET** FONDO METROPOLITANO  
DE INVERSIONES

**RESOLUCIÓN N° 170-2014-INVERMET-SGP**

Lima,

**VISTOS: 08 JUL 2014**

El Informe N° 016-2014-INVERMET-OPP/APP del Área de Planeamiento y Presupuesto, el Memorándum N° 014-2014-INVERMET-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto e Informe N° 026-2014-INVERMET/OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Ley N° 22830, se creó el Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, que tiene como objeto proporcionar los recursos para el financiamiento del programa de inversiones y obras urbanas del Concejo Municipal Provincial de Lima y de sus Concejos Distritales de conformidad con los requisitos y modalidades que precisa el citado Decreto Ley y los que establezca su Reglamento;

Que, por Acuerdo de Concejo N° 083 de 03 de setiembre de 1996, se aprueba el Reglamento del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET, en cuyo artículo 20° literal b) señala que el Secretario General Permanente conducirá la marcha administrativa, económica y financiera del INVERMET;

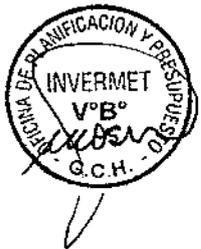
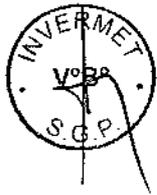
Que, mediante Resolución N° 083-2012-INVERMET/SGP se aprobó la Directiva N° 010-2012-SGP "Directiva General para la formulación, modificación y aprobación de Directivas del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET", en la cual se establece que se entiende por Directiva a los documentos normativos de carácter técnico administrativo, formulados por los diversos Órganos de la Entidad, de acuerdo a sus necesidades precisando políticas institucionales y determinando los procedimientos que deben realizarse en la ejecución de una determinada acción, concordante con las disposiciones legales vigentes;

Que, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM establece como uno de sus ejes transversales el Gobierno Abierto que implica un estado transparente y accesible a los ciudadanos, fomenta la participación ciudadana, la integridad pública y que aprovecha el poder de la tecnología para elevar sus niveles de eficacia y garantiza la rendición de cuentas de su desempeño;

Que, en ese contexto, el Área de Planeamiento y Presupuesto con Informe de vistos alcanza el proyecto de Directiva "Procedimiento para Publicación de Información Pública en el Portal de Transparencia del Fondo Metropolitano de Inversiones";

Que, la Oficina de Planificación y Presupuesto mediante Memorándum N° 014-2014-INVERMET-OPP, trasiada la citada Directiva, para su respectiva aprobación;

Que, habiéndose verificado que la Directiva propuesta establece el procedimiento interno adecuado que asegura el cumplimiento de las disposiciones de transparencia; y garantiza que la información de gestión del INVERMET sea difundida





Municipalidad Metropolitana  
de Lima

**INVERMET** | FONDO METROPOLITANO  
DE INVERSIONES

a través del Portal Institucional; resulta necesario emitir el acto de administración que la apruebe;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 22830, Norma de creación del Fondo Metropolitano de Inversiones y el Reglamento del Fondo Metropolitano de Inversiones, aprobado por Acuerdo de Concejo N° 083 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y en uso de la atribución conferida en el literal f) del artículo 22° del Reglamento de Organización y Funciones del INVERMET, aprobado por Resolución N° 009-2011-CD; y,

Con el visado de la Oficina de Planificación y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar la Directiva N° 003-2014-INVERMET-SGP, denominada "Procedimiento para Publicación de Información Pública en el Portal de Transparencia del Fondo Metropolitano de Inversiones", la misma que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo Segundo.-** Encargar a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la implementación de la presente Directiva, a cuyo efecto adoptará las acciones administrativas necesarias para su cumplimiento.

**Artículo Tercero.-** Poner en conocimiento de todos los órganos y unidades orgánicas de la Entidad el contenido de la presente resolución.

**Artículo Cuarto.-** Encargar al funcionario responsable, su publicación en el Portal Institucional [www.invermet.gob.pe](http://www.invermet.gob.pe).

**Regístrese y comuníquese.**



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
Fondo Metropolitano de Inversiones INVERMET

LUIS ARTURO GARCIA COSSIO  
SECRETARIO GENERAL PERMANENTE



**Fondo Metropolitano de Inversiones**  
**INVERMET**



**DIRECTIVA N°003 – 2014-INVERMET-SGP**

**PROCEDIMIENTO PARA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN  
PÚBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL FONDO  
METROPOLITANO DE INVERSIONES**

**DIRECTIVA N° 003-2014-INVERMET-SGP****PROCEDIMIENTOS PARA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES****I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones internas que permitan mantener actualizado el Portal de Transparencia, para brindar al público en general una información clara, completa, actualizada y oportuna.

**II. FINALIDAD**

Garantizar el ejercicio del derecho de acceso de información pública y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de la Entidad, en el marco de las disposiciones legales vigentes.

**III. BASE LEGAL**

- Decreto Ley N° 22830, Crea el Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, sus modificatorias, ampliatorias y conexas.
- Acuerdo de Concejo N° 083, Reglamento del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 060-2001-PCM, que creó el “Portal del Estado Peruano”.
- Decreto Supremo N° 063-2010-PCM que aprobó la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP “Lineamientos para la Implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública”, modificado por la Resolución Ministerial N° 203-2012-PCM y la Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM.

**IV. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva alcanzan a todas las dependencias de INVERMET, quienes deberán proporcionar bajo responsabilidad la información cuya publicación sea obligatoria o la que solicite el Responsable de implementar y actualizar el Portal de Transparencia de INVERMET.

**V. VIGENCIA**

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación.



## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 Responsables del Portal de Transparencia de INVERMET

- El servidor responsable de implementar y actualizar el Portal de Transparencia de INVERMET, será designado mediante Resolución de Secretaría General Permanente, la misma que deberá ser publicada en el Diario Oficial "El Peruano", conforme a las disposiciones establecidas en la legislación vigente sobre la materia.
- El Responsable del Área de Informática de INVERMET, tendrá la obligación de prestar apoyo al Responsable del Portal de Transparencia de INVERMET, en la publicación y actualización de la información en el Portal de Transparencia. También coordinará con la ONGEI para solicitar usuarios y código de acceso al responsable de Portal y al coordinador del Área de Personal responsable de actualizar el Portal del Estado.

### 6.2 Responsabilidad de las Unidades Orgánicas de INVERMET

Las Unidades Orgánicas de INVERMET, a través de sus Coordinadores designados para tal efecto, tienen la obligación de proporcionar en forma oportuna y bajo responsabilidad, al Responsable del portal de Transparencia, la información que por mandato legal sea publicable para que dicha información sea incluida en el Portal de Transparencia Institucional, en virtud de lo establecido en la legislación vigente sobre la materia y la presente Directiva.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 Responsable del Portal de Transparencia de INVERMET

El responsable del Portal de Transparencia, es el encargado de velar para que el Portal de Transparencia cuente con las siguientes características mínimas:

- a) Será redactada y presentada teniendo en cuenta la necesidad de información de los usuarios de los servicios que brinda la entidad.
- b) Será redactada en un lenguaje que utilice expresiones simples, claras y directas.
- c) Deberá privilegiar las estructuras gramaticales simples, frases cortas, sin afectar la calidad de la información, y hacer uso del lenguaje técnico sólo cuando sea estrictamente necesario.
- d) Cada dependencia deberá publicar un glosario explicativo de la terminología técnica que utilice en el ámbito de sus funciones.
- e) La información del Texto Único de Procedimientos Administrativos publicada en el Portal de Transparencia de INVERMET, tiene carácter y valor oficial.
- f) La información debe ser cierta, completa y actualizada, bajo responsabilidad de las Unidades Orgánicas de la Entidad que la proporcionan a través de sus Coordinadores designados y del Responsable de actualizar el Portal de Transparencia, de acuerdo al ámbito de sus competencias, y del Titular de la Entidad, cuando corresponda.

### 7.2 Coordinadores de la Información

Para el oportuno cumplimiento de la publicación de la información en el Portal de Transparencia, las dependencias de la Entidad, designarán a sus coordinadores,



quienes tendrán relación directa con el Responsable del Portal de Transparencia de INVERMET.

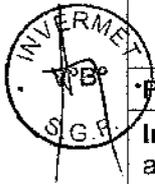
**7.3** El registro y actualización de información del portal de transparencia se realizará en el Portal del Estado Peruano – PEP ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) administrado por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática – ONGEI de la Presidencia del Consejo de Ministros de acuerdo al Manual de implementación del Portal de Transparencia Estándar.

**7.4** El Responsable del Portal de Transparencia de INVERMET, actualizará permanentemente los contenidos en el Portal de Transparencia de la Entidad debiendo contar con un código de administrador de usuario y contraseña para el registro y actualización de los contenidos de la información de la entidad. Dicho código y usuario será solicitado a ONGEI por el responsable del Área de Informática de la Institución.

**7.5 Contenido de la información**

El Portal de Transparencia estándar de INVERMET, cumplirá con la publicación de la información mínima siguiente:

INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE PRESENTAR LA INFORMACIÓN AL RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA
<b>DATOS GENERALES</b>	
Nombres de los miembros del Comité Directivo y de los principales funcionarios, cargos, teléfonos y correo electrónico institucional, de acuerdo al registro que se realiza en el Portal del Estado Peruano administrado por la ONGEI, y que deberá ser permanentemente actualizado.	OAF - Coordinador del Área de Personal
<b>Marco Legal</b> Registrando las normas de creación de la Entidad y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	OPP - Coordinador del Área de Planeamiento y Presupuesto.
<b>Normas emitidas por la Entidad</b> Organizadas por fecha de expedición a partir del año 2009, enlazando al archivo histórico registrado en la Entidad. a) Actas de Acuerdo del C.D. de INVERMET b) Resoluciones aprobados por el C.D. c) Resoluciones aprobadas de SGP	SGP - Coordinador de la Secretaría General Permanente.
<b>PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN</b>	
<b>Instrumentos de gestión y la norma que lo aprueba.</b> a) Reglamento de Organización y Funciones – ROF. b) Cuadro para Asignación de Personal – CAP o el Cuadro de Puestos de la Entidad – CAS. c) Manual de Organización y Funciones – MOF. d) Manual de Procedimientos – MAPRO. e) Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, registrado en el MODULO TUPA de servicios al ciudadano.	OPP - Coordinador del Área de Planeamiento y Presupuesto
<b>Estructura de la Entidad</b> La Entidad publicara la versión actualizada de su Organigrama y de sus dependencias si fuera el caso.	OPP - Coordinador del Área de Planeamiento y Presupuesto
<b>Planes y Políticas</b> , debe publicarse la versión actualizada de: a) Plan Estratégico Institucional – PEI. b) Plan Operativo Institucional – POI c) Evaluación Semestral y Anual del Plan Operativo Institucional – POI.	OPP - Coordinador del Área de Planeamiento y Presupuesto



<p><b>INFORMACIÓN PRESUPUESTAL</b></p>	
<p>a) Ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales vigentes. Conforme al inc. 2) del art. 5° e inc. 1) del art. 25° del TUO de la Ley N° 27806 aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.</p> <p>b) Asimismo, se publicará los saldos de balance previsto en el literal k) del artículo 8° del D. S. N° 070-2013-PCM.</p>	<p><b>OPP</b> - Coordinador del Área de Planeamiento y Presupuesto</p>
<p><b>PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</b></p>	
<p>Proyectos de Inversión Pública en ejecución, especificando: el presupuesto total del proyecto, el presupuesto del periodo correspondiente y su nivel de ejecución y el presupuesto acumulado. Conforme al inc. 2) del art. 5° e inc. 2) art. 25° del TUO de la Ley N° 27806.</p>	<p><b>GP</b> - Coordinador de la Gerencia de Proyectos  <b>SGP</b>- Coordinación de Obras  <b>OPP</b> - Coord. Área Plan. y Presupuesto.</p>
<p><b>INFORMACIÓN DE PERSONAL</b></p>	
<p>La información de personal debe presentarse en un formato estándar que contemple de manera desagregada las remuneraciones, bonificaciones, gratificaciones y aguinaldos, beneficios u otros conceptos que pueden percibir los altos funcionarios y el personal de la entidad, permitiendo además colocar las notas explicativas que sean necesarias para una mejor comprensión de la información por parte de la ciudadanía.</p> <p>Esta información comprende todos los montos percibidos por las personas al servicio de INVERMET, identificando a las mismas, independientemente de la denominación que reciba aquellos o el régimen jurídico que los regule.</p> <p>Conforme al inc. 2) del art. 5° e inc. 3) del art. 25° del TUO de la Ley N° 27806, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.</p>	<p><b>OAF</b> - Coordinador del Área de Personal</p>
<p><b>INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES</b></p>	
<p>Comprende la información detallada sobre todas las contrataciones de la Entidad.</p> <p>a) Procesos de Selección para la contratación de bienes, servicios y obras.</p> <p>b) Exoneraciones aprobadas.</p> <p>c) Penalidades aplicadas.</p> <p>d) Órdenes de Compra y Servicio.</p> <p>e) Gastos de viáticos y pasajes (monto asignado).</p> <p>f) Gastos de telefonía (telefonía fija y móvil, la unidad orgánica de la entidad a la cual ha sido asignada la línea y el importe total del consumo).</p> <p>g) Uso de vehículos operativos (clase de vehículo, número de placa, recorrido expresado en kilómetros, tipo de combustible que utiliza, gasto mensual en combustible, fecha de vencimiento del SOAT, nombre del chofer, unidad orgánica de la entidad a la cual ha sido asignado el vehículo).</p> <p>h) Gastos por publicidad (por parte del órgano o Unidad orgánica que tiene dicha información)</p> <p>i) Plan Anual de Contrataciones, su norma de aprobación, modificación y su Evaluación.</p> <p>La Unidad orgánica u órgano responsable encargado de las contrataciones, los nombres de los miembros de los Comités de Contrataciones, así como de los funcionarios que realizan el requerimiento de bienes y servicios.</p> <p>k) La información sobre contrataciones, referidos a los montos por conceptos de adicionales de las obras, liquidación final de obra e</p>	<p><b>OAF</b> - Coordinador del Área de Logística (todos los puntos, excepto k y l)</p> <p><b>OAF, GP y SGP</b> Coordinador de la Gerencia de Proyectos, Coordinador del Área de Contabilidad y coordinador del Área de Coordinación de Obras (punto c,) (Penalidades derivadas de incumplimiento de contratos) <b>OAJ</b> - Coordinador de Asesoría Jurídica (punto l)- (laudos, arbitrajes y conciliaciones)</p>



informes de supervisión de contratos, según corresponda. l) Los laudos y procesos arbitrales, así como las actas de conciliación y procesos de conciliación. Conforme al inc. 3) del art. 5° e inc. 4) del art. 25° del TUO de la Ley N° 27806, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.	
<b>INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	
Estados Financieros Trimestrales	OAF - Coordinador del Área de Contabilidad
<b>ACTIVIDADES OFICIALES</b>	
Conforme al inc. 4) del art. 5° del TUO de la Ley N° 27806, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM a. Agenda del Titular de la Entidad.	SGP - Coordinador de la Secretaría General Permanente.
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	
- Comunicados: actualizados y organizados en orden cronológico.	SGP - Coordinador de Comunicaciones
- Declaraciones Juradas de Ingresos y, Bienes y Rentas de los Directores, Funcionarios o Servidores obligados a presentarlas.	OAF - Coordinador del Área de Personal
- Resoluciones relacionados con los Encargos de Inversiones de la MML	OAJ - Coordinador de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas al mejoramiento de la gestión de la Entidad, efectuadas por el Órgano de Control Institucional, así como el estado de implementación de dichas recomendaciones, de acuerdo a lo dispuesto en las Normas del Sistema Nacional de Control que regulan la publicidad de dichos informes.	OCI - Coordinador de la Unidad Orgánica según corresponda la temática de la recomendación.
- Los enlaces a otros registros en línea sobre información pública, entre ellos, el correspondiente al Registro de Información sobre Obras Públicas del Estado – INFOOBRAS – a cargo de la Contraloría General de la República.  La Entidad que interviene de modo indirecto en la ejecución de obras públicas (Por Encargo de Inversiones de la MML), deberá registrar la información requerida en INFOOBRAS.	SGP - Coordinación de Obras
- Formato de solicitud de Acceso a la Información Pública. - El registro de visitas en línea de las entidades de la Administración Pública.	Responsable del Portal de Transparencia.

7.6 El Coordinador designado del Área de Personal de la Oficina de Administración y Finanzas, será responsable de ingresar la información del personal de la Entidad directamente en el Modulo de Registro del Portal de Transparencia Estándar ubicado en el Portal del Estado Peruano, para lo cual el Coordinador designado deberá contar con un código de usuario y una clave (contraseña) para el registro y actualización de los contenidos de la información, utilizando un formato que sea proporcionado por la ONGEI. La clave y usuario debe ser tramitada por el responsable del Área de Informática.

7.7 La información de personal será actualizado mensualmente por el Coordinador a más tardar dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente, siendo responsable por la información que actualice.



## VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

### 8.1 Aplicación Supletoria por la Ley N° 27444

En todo no lo previsto en la presente Directiva, será de aplicación lo dispuesto por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

8.2 Los funcionarios, servidores y/o Coordinadores designados de cada dependencia de INVERMET, que incumplan la presente disposición serán sancionados por comisión de falta grave, conforme lo establece el artículo 4° del Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, así como el artículo 7° del Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública.

## IX. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del servidor designado como Responsable del Portal de Transparencia de INVERMET de actualizar la información en el mismo; de igual modo, los Jefes de las dependencias del INVERMET y sus Coordinadores designados, son responsables de proporcionar la información a la que se refiere la presente Directiva y las normas legales vigentes sobre la materia.

