

RESOLUCIÓN N° 000074-2022-INVERMET-GG

Lima, 06 de septiembre de 2022

VISTOS: El Informe N° 000026-2022-INVERMET-GSC emitido por la Gerencia de Supervisión de Contratos, el Informe N° 000093-2022-INVERMET-OGPMP-OPM emitido por la Oficina de Planificación y Modernización, el Memorando N° 000581-2022-INVERMET-OGPMP emitido por la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto, el N° 000053-2022-INVERMET-OGAJ-RGB y el Memorando N° 000488-2022-INVERMET-OGAJ emitidos por la Oficina General de Asesoría Jurídica, y demás antecedentes; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Ley N° 22830, Ley de Creación de INVERMET, se crea el Fondo Metropolitano de Inversiones (INVERMET), y de acuerdo con artículo 3 de su Reglamento, aprobado por Ordenanza N° 2315-2021, concordado con la Décimo Sexta Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y modificatorias, es un órgano desconcentrado especial que cuenta con personería de derecho público y autonomía administrativa, económica y técnica en el desempeño de sus funciones de acuerdo a su Ley de creación y a la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, conforme al artículo 18 del citado Reglamento del INVERMET, concordado con el artículo 18 del Manual de Operaciones (MOP) del INVERMET, aprobado por Decreto de Alcaldía N° 02-2022, el Gerente General del INVERMET constituye la máxima autoridad administrativa y Titular de la Entidad, responsable de ejercer las actividades para planear, organizar, supervisar, conducir, coordinar y controlar su marcha administrativa, económica y financiera;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 27658, Ley de Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias, el Estado peruano se encuentra en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM se aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, cuyo literal g) del artículo 7 señala que dicho sistema tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para lo cual disponen de herramientas de gestión de la calidad y toman acciones con el fin de incrementar su eficacia y eficiencia;

Que, a su vez, el literal 1 del artículo VII del Título Preliminar del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que las autoridades superiores pueden dirigir u orientar con carácter general la actividad de los subordinados a ellas mediante circulares, instrucciones y otros análogos;

Que, acorde a ello, el numeral 72.2 del artículo 72 del TUO, señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, adicionalmente, mediante la Ordenanza N° 799, que establecen atribuciones y funciones del órgano encargado de velar por el cumplimiento de los Contratos de Participación de la Inversión Privada local, y modificatorias, se **designó al INVERMET como entidad responsable de supervisar el cumplimiento de los Contratos de Participación de la Inversión Privada suscrito por la Municipalidad Metropolitana de Lima**, respecto de todas las materias vinculadas a la etapa posterior a la suscripción del contrato;

Que, por su parte, el literal ñ) del artículo 19 del Reglamento del INVERMET, concordado con el literal r) del artículo 19 del MOP del INVERMET, establecen que el Gerente General tiene la función de aprobar los manuales, directivas, instructivos y otros documentos de jerarquía semejante;

Que, asimismo, el literal a) del numeral 6.1 y el numeral 6.2 de la Directiva N° 001-20219-INVERMET-SGP “*Directiva General para la elaboración, aprobación, modificación y/o derogatoria de Directivas del Fondo Metropolitana de Inversiones (INVERMET)*”, aprobada por Resolución N° 058-2019-INVERMET-SGP, entre otros, señala que los órganos del INVERMET de acuerdo a sus necesidades pueden elaborar proyectos de Directiva de acuerdo a la estructura detallada en la referida Directiva General; respecto a su aprobación precisa que el Titular de la Entidad visa el proyecto de Directiva y firma la resolución correspondiente, la cual debe contar con los vistos de la unidad de organización proponente y de los órganos de asesoramiento del INVERMET;

Que, a través del Informe N° 000026-2022-INVERMET-GSC la Gerencia de Supervisión de Contratos, conforme a su competencia en la supervisión de los contratos suscritos por la MML con participación de la Inversión Privada, remite la propuesta del documento denominada “*Directiva Marco para la Supervisión de Contratos con Participación de la Inversión Privada*”, con el objetivo de contar con un instrumento interno de gestión actualizado que esté alineada a las normas actualmente vigentes;

Que, a través del Informe N° 000093-2022-INVERMET-OPM-OGPMP la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto, conforme a su competencia en materia de modernización, emite opinión favorable a la citada Directiva, precisando que la actualización de la Directiva presentada por la Gerencia de Supervisión de Contratos, permite contar con un instrumento de gestión que estandariza en la entidad los procedimientos de las actividades de supervisión de los contratos con participación de la inversión privada y fortalece el proceso de modernización de la gestión institucional en el marco de la Modernización de la Gestión del Estado;

Que, con Memorando N° 000488-2022-INVERMET-OGAJ e Informe N° 000053-2021-INVERMET-OGAJ-RGB, la Oficina General de Asesoría Jurídica opina que resulta legalmente viable la emisión del acto resolutivo que apruebe el proyecto de la mencionada Directiva;

De conformidad con lo establecido en el la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias; el Decreto Ley N° 22830, Ley de creación del INVERMET, y su Reglamento, aprobado por Ordenanza N° 2315-2021; Ordenanza N° 799, que establecen atribuciones y funciones del órgano encargado de velar

por el cumplimiento de los Contratos de Participación de la Inversión Privada local, y modificatorias, el Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública; el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y el Decreto de Alcaldía N° 02-2022, que aprueba el Manual de Operaciones del INVERMET;

Con los vistos de la Oficina de Planificación y Modernización, de la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto, de la Gerencia de Supervisión de Contratos y de la Oficina General de Asesoría Jurídica, en el marco de sus respectivas competencias; y,

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación

Aprobar la Directiva N° 003-2022-INVERMET-GG, denominada “*Directiva Marco para la Supervisión de Contratos con Participación de la Inversión Privada*”, cuyo texto se adjunta como anexo y forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Implementación y Cumplimiento

Disponer que la Gerencia de Supervisión de Contratos, adopte las acciones necesarias para la implementación y estricto cumplimiento de la presente Directiva.

Artículo 3.-Derogación

Dejar sin efecto la Directiva N° 001-2010 denominada “*Directiva Marco para la supervisión de contratos con Participación de la Inversión Privada*” aprobada mediante Resolución N° 051-2010-SGP del 29 de setiembre de 2010.

Artículo 4.-Notificación

Notificar la presente resolución a todos los órganos del INVERMET para conocimiento y fines correspondientes.

Artículo 5.-Publicación

Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET (www.invermet.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

**JUAN PABLO DE LA GUERRA DE URIOSTE
GERENTE GENERAL
GERENCIA GENERAL**

INVERMET

FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES

DIRECTIVA N°003-2022-INVERMET-GG DIRECTIVA MARCO PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS CON PARTICIPACIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA

ROL	ÓRGANO
Elaborada por	Gerencia de Supervisión de Contratos
Revisada por	Oficina de Planificación y Modernización
	Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto
	Oficina General de Asesoría Jurídica
Aprobada por	Gerencia General

ÍNDICE

I. Objetivo	3
II. Finalidad	3
III. Alcance	3
IV. Base legal.....	3
V. Disposiciones generales	4
VI. Disposiciones específicas.....	8
VII. Penalidades.....	16
VIII. Vigencia	16
IX. Responsabilidad	16
X. Anexos	16

DIRECTIVA N°003-2022-INVERMET-GG

DIRECTIVA MARCO PARA LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS CON PARTICIPACIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto establecer los lineamientos, disposiciones y procedimientos para realizar la supervisión del cumplimiento de los contratos con participación de la inversión privada suscritos por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

II. FINALIDAD

Establecer las pautas que permitan estandarizar los procedimientos aplicables al proceso de supervisión del cumplimiento de los contratos con participación de la inversión privada.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de observancia obligatoria por la Gerencia de Supervisión de Contratos y las demás unidades orgánicas y servidores que participen en alguna etapa del proceso y/o procedimiento de supervisión, en el ámbito de sus respectivas competencias.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos.
- 4.2 Decreto Ley N° 22830, Ley de Creación del Fondo Metropolitano de Inversiones.
- 4.3 Decreto Supremo N° 240-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos.
- 4.4 Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.5 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 4.6 Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 4.7 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.8 Ordenanza N° 2315-2021, Ordenanza que aprueba el Reglamento del Fondo Metropolitano de Inversiones.

- 4.9 Ordenanza N° 799, que establece las atribuciones y funciones del órgano encargado de velar por el cumplimiento de los contratos de participación de la inversión privada local.¹
- 4.10 Ordenanza N° 1097, Ordenanza que aprueba el Régimen Municipal de Infracciones y Sanciones derivadas de la supervisión de los Contratos de Participación de la Inversión Privada que celebre la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 4.11 Decreto de Alcaldía N° 02-2022, que aprueba el Manual de Operaciones del Fondo Metropolitano de Inversiones.

Las normas legales citadas incluyen sus respectivas modificatorias, ampliatorias y conexas, de corresponder.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones:

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- 5.1.1 **Acciones de supervisión:** Acto o conjunto de actos realizados a los contratos con participación de la inversión privada, efectuados por el personal de la Gerencia de Supervisión de Contratos o por terceros autorizados por dicha gerencia, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales, técnicas, administrativas, operativas, comerciales, de inversiones y/o de cualquier otra índole derivadas de dicho contrato. Para tal efecto, dichas acciones comprenden la atribución de efectuar inspecciones presenciales o no, indagaciones, requerir y obtener información, por medio de documentos y/o todo tipo de instrumentos escritos, verbales, audiovisuales, así como recurrir a todo tipo de acción destinada al cumplimiento de la indicada finalidad.
- 5.1.2 **Supervisión Programada:** Son aquellas acciones de supervisión establecidas previamente en el Plan Anual de Supervisión.
- 5.1.3 **Supervisión No Programada:** Son las acciones de supervisión no previstas en el Plan Anual de Supervisión pero que por razones que considere la Gerencia de Supervisión de Contratos deban ser realizadas para garantizar el cumplimiento del contrato con participación de la inversión privada.
- 5.1.4 **Empresa supervisada:** Parte en el contrato de participación de la inversión privada, que corresponde al adjudicatario o la persona jurídica constituida que celebra el Contrato con la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML).
- 5.1.5 **Municipalidad Metropolitana de Lima:** Parte del contrato de participación de la inversión privada, debidamente representado por la Gerencia de Promoción de la Inversión Privada (GPIP) o por el órgano que la MML designe. Es quien celebra el Contrato con participación de la inversión privada con la Empresa Supervisada.

¹ De conformidad al artículo 2 se designó al INVERMET como entidad responsable de supervisar el cumplimiento de los contratos de Participación de la Inversión Privada, respecto de todas las materias vinculadas a la etapa posterior a la suscripción del contrato.

- 5.1.6 **Contrato con participación de la inversión privada:** Acto jurídico contenido en un documento suscrito entre la MML y una Empresa, bajo cualquier modalidad de participación de la inversión privada, mediante el cual se establecen las obligaciones y demás condiciones a las que se comprometen ambas partes.
- 5.1.7 **Partes:** Comprende a la MML y a la Empresa Supervisada en el Contrato con participación de la inversión privada.
- 5.1.8 **Días:** Todas las referencias a "días" en la presente Directiva, se entenderá como días hábiles, salvo que el contrato establezca una regulación distinta, en cuyo caso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en dicho contrato.
- 5.1.9 **Plan Anual de Supervisión:** Es un documento de gestión aprobado por la Gerencia General a propuesta de la Gerencia de Supervisión de Contratos. Contiene, entre otros, el conjunto de acciones de supervisión programadas para un período anual respecto a los contratos con participación de la inversión privada, las obligaciones contractuales a supervisar, los períodos de supervisión, su modalidad y demás información relevante que proponga la Gerencia de Supervisión de Contratos.

5.2 Principios

La Gerencia de Supervisión de Contratos tendrá en cuenta, al planificar y ejecutar las acciones de supervisión, los siguientes principios, sin perjuicio de aplicar otros principios que resulten necesarios para un mejor desempeño de su labor, dentro del marco normativo vigente:

- 5.2.1 **Imparcialidad:** Todas las empresas supervisadas tendrán los mismos derechos y obligaciones frente al INVERMET, y serán tratados en condiciones semejantes (en concordancia a lo que su contrato prevea). Se prohíbe la aplicación de privilegios o ventajas a las empresas supervisadas.
- 5.2.2 **Presunción de la veracidad:** Se presume que los documentos exhibidos y/o presentados y declaraciones formuladas, responden a la verdad de los hechos que contienen. Sin embargo, el INVERMET se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada asegurando el cumplimiento de la normativa aplicable.
- 5.2.3 **Probidad:** Los actos de supervisión deben estar definidos por la rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general. El INVERMET combate cualquier clase de conducta de sus funcionarios que conduzcan al otorgamiento de facilidades o privilegios no establecidas legal ni contractualmente.
- 5.2.4 **Legalidad:** Las acciones de supervisión se desarrollarán con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
- 5.2.5 **Autonomía:** En los temas de su competencia, el INVERMET no estará sujeto a mandato imperativo de ningún otro órgano o entidad de la MML, su accionar se basará en lo establecido en los contratos con participación

de la inversión privada, las normas legales aplicables y en estudios técnicos debidamente sustentados.

5.2.6 Responsabilidad: Los servidores y funcionarios que formen parte de la supervisión de los contratos con participación de la inversión privada asumen las consecuencias por los daños ocasionados como consecuencia de una inadecuada supervisión, conforme a las normas aplicables.

5.3 Facultades y obligaciones de la Gerencia de Supervisión de Contratos

Para realizar las acciones de supervisión se cuenta con las siguientes facultades y obligaciones, en concordancia con la normativa correspondiente y lo establecido en cada contrato:

5.3.1 De la Gerencia de Supervisión de Contratos

- a) Convocar a las empresas supervisadas a participar en reuniones de trabajo.
- b) Requerir a las empresas supervisadas información y documentación que permita verificar el cumplimiento de sus obligaciones, la cual será proporcionada dentro de los plazos, condiciones y forma que se establezca; así como también, obtener información por canales oficiales o de terceros.
- c) Requerir a las empresas supervisadas las facilidades al personal autorizado para ejecutar todas las pruebas técnicas y mediciones solicitadas con motivo de una acción de supervisión, con los aparatos y equipos de la empresa supervisada y/o con aquellos con que cuenta la Gerencia de Supervisión de Contratos.
- d) Requerir a las empresas supervisadas la implementación, puesta en marcha y ejecución de los programas informáticos necesarios para la inspección o verificación de la información correspondiente.
- e) Requerir a las empresas supervisadas las facilidades necesarias para realizar las acciones de instalación, operación, mantenimiento y retiro de los equipos que se hubiera instalado.
- f) Requerir a las empresas supervisadas las firmas de las actas respectivas.
- g) Efectuar auditorías que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones de las empresas supervisadas establecidas en leyes, normas, contratos y convenios.
- h) Requerir a las empresas supervisadas que preserven la integridad de los equipos que la Gerencia de Supervisión de Contratos pudiera haber instalado.

5.3.2 Del Personal de Supervisión:

- a) Ingresar a las instalaciones de la Empresa Supervisada y/o donde se encuentre la información que contribuya a la acción de supervisión.
- b) Llevar a cabo los actos necesarios para obtener información relacionada a la materia de supervisión a través de la exhibición o presentación de todo tipo de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos, contratos de alquiler, convenios de pagos de pólizas y en general todo elemento necesario para su revisión; pudiendo solicitar a las empresas supervisadas la entrega de impresiones, fotocopias, planos, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, filmaciones, en la modalidad de soportes informáticos y otras reproducciones de audio o video, la telemática en general, o cualquier otro medio magnético o electromagnético y demás objetos que

- recojan, contengan o representen algún hecho, conducta, acción o su resultado.
- c) Tomar fotografías, grabar videos o cualquier otro medio que permita la captura de imágenes estáticas o en movimiento, donde se pueda visualizar el estado de la infraestructura o las características operativas de los servicios prestados por las empresas supervisadas, así como de documentos u otras fuentes de información.
 - d) Sacar copia de los archivos físicos o magnéticos, así como de cualquier otro documento que sea necesario para los fines de la acción de supervisión.
 - e) Efectuar pruebas, analizar las características de los equipos, revisar instalaciones y, en general, llevar a cabo cualquier diligencia que conlleve al cumplimiento del objeto de la acción de supervisión.
 - f) Tomar y registrar por escrito o cualquier otro medio documental declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.
 - g) Instalar o usar equipos en las instalaciones de las empresas supervisadas o en la infraestructura materia de contrato, siempre que ello no afecte la prestación de los servicios involucrados.
 - h) Realizar todo tipo de acciones de naturaleza preventiva e incluso no identificarse al inicio de la acción de supervisión, en los casos que se considere necesario, pudiendo comportarse como usuarios, potenciales clientes o terceros, entre otros, a fin de lograr el cumplimiento del objeto de la acción de supervisión bajo los límites de la normativa vigente.

La presente enumeración es referencial, no circunscribe ni limita las acciones del personal de supervisión quienes podrán realizar todas las acciones conducentes al cumplimiento de su labor dentro del marco normativo vigente.

5.3.3 Obligaciones del Personal de Supervisión

El personal responsable de la acción de supervisión y, de ser el caso, los miembros del equipo de supervisión deben:

- a) Identificarse previamente ante los ejecutivos, directores o empleados de la Empresa Supervisada. En los casos a que se refiere el literal h) del numeral 5.3.2, dicha identificación se realizará cuando lo disponga la Gerencia de Supervisión de Contratos.
- b) Declarar el objeto de la acción de supervisión y el motivo de la misma.
- c) Efectuar la acción de supervisión conforme a lo dispuesto en esta Directiva y a los procedimientos establecidos por la autoridad competente.
- d) Levantar el acta correspondiente, el cual deberá contener los hechos o circunstancias verificadas, y todo acontecimiento que, a su criterio, deba ser de conocimiento de la Gerencia de Supervisión de Contratos. Asimismo, debe entregar copia del acta al personal de la Empresa Supervisada que la suscribió.
- e) Dejar constancia en caso de negativa de las personas pertenecientes a las empresas supervisadas, que obstruyan o impidan las acciones de supervisión o que se nieguen a suscribir el acta.
- f) Utilizar la información obtenida solamente con fines institucionales y mantener la confidencialidad en los casos calificados como tales.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN

6.1.1 Elaboración del Plan Anual de Supervisión

Es elaborado por la Gerencia de Supervisión de Contratos. Dicho plan se realizará por cada contrato de participación de la inversión privada, deberá incluir lo siguiente:

- a) Denominación de la empresa supervisada.
- b) Las obligaciones de la empresa supervisada que serán materia de supervisión.
- c) La referencia de las cláusulas contractuales.
- d) Vencimiento, tipo de obligación, modalidad de acción de supervisión, modalidad contractual del personal.
- e) El período de supervisión.
- f) El número de acciones de supervisión que se realizará en períodos mensuales.
- g) El número de acciones de supervisión que se realizará en el período anual.

6.1.2 Criterios para la elaboración del Plan Anual de Supervisión

Para la elaboración del Plan Anual de Supervisión se tomará en consideración lo siguiente, sin perjuicio de considerar otros criterios de ser el caso:

- a) Los objetivos del contrato con participación de la inversión privada.
- b) Aspectos coyunturales previstos durante el período del Plan Anual de Supervisión.
- c) Las acciones de supervisión del cumplimiento de los contratos de participación de la inversión privada, se programan de acuerdo a las modalidades de supervisión, respecto de todas las materias vinculadas a la etapa posterior al otorgamiento de la Buena Pro.
- d) Las recomendaciones emitidas por los órganos de control interno y/o externo, resultado de las acciones de control simultáneo y posterior.

6.1.3 Procedimiento para la Elaboración y Aprobación del Plan Anual de Supervisión

La elaboración y aprobación del Plan Anual de Supervisión se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) La Gerencia de Supervisión de Contratos elabora el Plan Anual de Supervisión de conformidad a las pautas y criterios establecidos en los numerales 6.1.1 y 6.1.2 de la presente Directiva.
- b) La presentación del Plan Anual de Supervisión se debe realizar en el mes de noviembre del año anterior al que corresponde el mencionado Plan; para lo cual, la Gerencia de Supervisión de Contratos deberá remitir a la Oficina General de Asesoría Jurídica la Propuesta del Plan Anual de Supervisión y el Informe que sustente su aprobación, a fin que emita la opinión legal correspondiente.
- c) En caso se presenten observaciones y/o sugerencias, la Gerencia de Supervisión de Contratos deberá subsanar dicha observación y/o incluir las recomendaciones, de corresponder. Posteriormente, con la emisión de la opinión legal, la propuesta del Plan Anual de Supervisión deberá ser elevado a la Gerencia General para que sea aprobado,

mediante acto resolutivo, a más tardar el último día del mes de diciembre del año anterior al período que corresponde su aplicación.

6.1.4 Modificaciones del Plan Anual de Supervisión

- a) El Plan Anual de Supervisión puede ser modificado en el año de su ejecución.
- b) La Gerencia de Supervisión de Contratos deberá remitir a la Oficina General de Asesoría Jurídica la propuesta de modificación del Plan Anual de Supervisión y el informe que sustente dicha propuesta.
- c) En caso se presenten observaciones y/o sugerencias, la Gerencia de Supervisión de Contratos deberá subsanar dichas observaciones y/o incluir las recomendaciones, de corresponder.
- d) Con la emisión de la opinión legal, la propuesta de Modificación del Plan Anual de Supervisión deberá ser elevada a la Gerencia General para que sea aprobada mediante acto resolutivo correspondiente.

6.2 DE LAS MODALIDADES DE SUPERVISIÓN

Las modalidades de supervisión señaladas en el presente numeral no son limitativas, pudiendo efectuarse la labor de supervisión sobre aquellas materias no previstas en este numeral, siempre que resulten ser consecuencia de la ejecución del contrato. Asimismo, las materias de supervisión se aplicarán a cada contrato suscrito, de acuerdo con la modalidad y naturaleza de cada uno de ellos.

Las modalidades de supervisión son las siguientes:

- a) Supervisión de aspectos administrativos, legales, financieros y contables
- b) Supervisión de aspectos técnicos – operativos
- c) Supervisión de inversiones

6.2.1 Supervisión de aspectos administrativos, legales, financieros y contables

Se refiere a la verificación del cumplimiento de obligaciones vinculadas a los aspectos administrativos, legales, financieros y contables, derivados de la ejecución de los contratos con participación de la inversión privada, orientados a lo siguiente:

- a) Verificar que los documentos correspondientes a las obligaciones contractuales referidas a la cobertura, vigencia y renovación oportuna de las pólizas de seguro y carta fianza, entrega de información financiera, inventario de bienes y similares, se emitan de acuerdo a lo contractualmente establecido.
- b) Verificar periódicamente la conformación del accionariado de las empresas supervisadas.
- c) Verificar que el registro contable de las empresas supervisadas sea de acuerdo a lo pactado por las Partes y lo establecido por Ley.
- d) Verificar que los procesos de contratación correspondiente a endeudamiento, hipoteca, fideicomiso, gravámenes y similares, cumplan con los requisitos contenidos en los Contratos con participación de la inversión privada.
- e) Verificar el pago oportuno de los aportes de supervisión.
- f) Verificar el pago oportuno de las retribuciones a la Municipalidad y/o a la Supervisión previstas en el contrato.
- g) Verificar la aplicación de las tarifas.

6.2.2 Supervisión de aspectos técnicos operativos

En lo que fuera aplicable para cada modalidad contractual, las acciones de supervisión de los aspectos técnicos operativos que comprenden supervisión en campo y supervisión en gabinete, están orientados a:

- a) Verificar el cumplimiento de las políticas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Verificar el cumplimiento de las normas y estándares técnicos de mantenimiento de la infraestructura, así como la ejecución del Plan de Mantenimiento respectivo.
- c) Verificar que, en los casos de afectación de las operaciones, su restablecimiento se realice en el menor tiempo posible.
- d) Verificar el cumplimiento de las obligaciones relativas a la calidad de los servicios correspondientes a cada tipo de infraestructura;
- e) Verificar que el uso, mantenimiento, control y renovación de los bienes, materia del contrato, así como de la infraestructura, equipo y maquinaria se encuentre conforme a lo contractualmente pactado.
- f) Verificar la vigencia de los procedimientos relacionados con los aspectos operativos de los Certificados de Calidad, en los casos que corresponda de acuerdo con los contratos con participación de la inversión privada y convenios suscritos.
- g) Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad de servicio establecidos para las empresas supervisadas.

6.2.3 Supervisión de inversiones

En lo que fuera aplicable para cada modalidad contractual, las acciones de supervisión en materia de inversiones se refieren a los proyectos de obras, y están orientadas a lo siguiente:

- a) Verificar la presentación oportuna de los Planes y Expedientes Técnicos.
- b) Evaluar los expedientes técnicos, y sus modificaciones, presentados por las empresas supervisadas, y emitir la opinión técnica correspondiente.
- c) Evaluar y opinar respecto a los planes de inversiones y los presupuestos.
- d) Verificar que la ejecución y entrega de la obra se realice cumpliendo las especificaciones que correspondan, de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) Verificar el cumplimiento de las inversiones comprometidas, según se establezca en los Contratos con participación de la inversión privada.
- f) Verificar las inversiones ejecutadas, en forma física y documentaria.
- g) Verificar el cumplimiento de las inversiones con los Certificados de Calidad, en los casos que corresponda de acuerdo a los Contratos con participación de la inversión privada y/o a la normativa aplicable.

6.3 ACCIONES DE SUPERVISIÓN

Las acciones de supervisión se iniciarán de oficio, estas pueden ser programadas o no programadas.

- a) Las acciones de supervisión programadas se realizan en cumplimiento al Plan Anual de Supervisión aprobado.
- b) Las acciones de supervisión no programadas, serán de conocimiento de la Empresa Supervisada en la oportunidad que se considere

conveniente o al final de la Acción de Supervisión, cuando el caso lo amerite.

6.4 TIPOS DE SUPERVISIÓN

El ejercicio de la función supervisora se realiza a través de las siguientes formas o tipos de supervisión:

6.4.1 Reunión de Trabajo

Acción que consiste en reunirse para coordinar diversos aspectos sobre el cumplimiento de las obligaciones de la Empresa Supervisada en determinadas materias. En esta acción se podrá incluir la obtención de información preliminar sobre las acciones de la Empresa Supervisada. Para tal fin, la Gerencia de Supervisión de Contratos podrá convocar a los siguientes participantes:

- a) La empresa supervisada.
- b) Los usuarios.
- c) Las empresas supervisoras contratadas.
- d) Otros involucrados o afectados en el tema a tratar.

La reunión de trabajo puede realizarse en la sede del INVERMET, en el lugar que la Gerencia de Supervisión de Contratos designe, o también se pueden desarrollar de forma virtual, y su resultado se hará constar en un Acta de Reunión de Trabajo.

6.4.1.1 Del Procedimiento

La ejecución de esta acción se realiza de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Con una anticipación no menor a dos (02) días, el Supervisor convocará a Reunión de Trabajo, la cual se efectuará por medio físico (oficios, cartas, etc.) o virtual (correo electrónico, cuya recepción debe ser confirmada), acordando fecha, lugar y agenda para la realización de la misma; salvo casos excepcionales.
- b) Al iniciar la reunión, el o los funcionarios a cargo, se identificarán y desarrollarán el contenido de la agenda.
- c) Al Concluir esta acción de procederá a la elaboración y firma del Acta de Reunión de Trabajo.

6.4.2 Supervisión de Gabinete

Acción de supervisión que consiste en verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Empresa Supervisada, a través de la evaluación de información que ésta remita y/o de la obtenida por canales oficiales y/o que se encuentre en su página web y/o que sea proporcionada por terceros. Su resultado constará en un Informe de Supervisión.

6.4.2.1 Del Procedimiento

El procedimiento de supervisión de gabinete se realiza de la siguiente manera:

- a) Se inicia con la identificación de alguna obligación que debe ser cumplida por la Empresa Supervisada.

- b) Se determina la fecha de inicio y el plazo para realizar la evaluación correspondiente al cumplimiento de la obligación, así como el personal responsable de dicha labor.
- c) De ser el caso, se solicitará a la Empresa Supervisada la información que debe presentar para acreditar el cumplimiento de la obligación materia de supervisión, y el plazo para atender dicho requerimiento.
- d) Se elaborará el Informe de Supervisión, el cual se pone a consideración de la Gerencia de Supervisión de Contratos, para las acciones que correspondan en el marco de los contratos suscritos.

6.4.3 Supervisión en Campo

Acción de supervisión que consiste en verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la empresa supervisada, en sus propias instalaciones y/o en la infraestructura que administre. Puede verificarse aspectos referidos a las obras, mantenimiento y operaciones. Los resultados de dicha supervisión se harán constar en un Acta de Supervisión.

La ejecución de esta acción puede incluir también reuniones de trabajo, acciones de gabinete o de inspección; su resultado deberá constar en Acta de Supervisión.

6.4.3.1 Del Procedimiento

Las supervisiones en campo consideradas en el Plan Anual de Supervisión, se realizarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Con una anticipación no menor a tres (03) días, salvo que el contrato disponga algo distinto, el Supervisor comunicará a la Empresa Supervisada la siguiente información:
 - 1. Fecha de inicio de la supervisión
 - 2. Fecha de término (referencial)
 - 3. Agenda
 - 4. Requerimientos
 - 5. Personal designado.
- b) Al iniciar la supervisión de campo, el personal designado se identificará ante la contraparte designada por la Empresa Supervisada.
- c) El personal designado de la supervisión de campo desarrollará el contenido de la agenda previamente remitida, en coordinación con los representantes designados por la Empresa Supervisada.
- d) Al finalizar esta acción, se elaborará y firmará el Acta de Supervisión de Campo.
- e) El acta será levantada exclusivamente por el supervisor responsable de la supervisión de campo, y suscrita por éste, así como por el representante de la Empresa Supervisada; en los casos que se considere necesario se podrá levantar un acta por cada uno de los aspectos materia de supervisión.
- f) El personal designado de la Gerencia de Supervisión de Contratos y de la Empresa Supervisada, podrán señalar y/o precisar en el acta los comentarios pertinentes a los hechos

consignados, los cuales serán registrados por el supervisor responsable de la inspección.

- g) Una copia del acta deberá ser entregada al trabajador que represente a la Empresa Supervisada en dicha inspección.

6.4.4 Supervisión Reiterada

La supervisión del cumplimiento de una determinada obligación por parte de la Empresa Supervisada se lleva cabo más de una vez, y a criterio de la Gerencia de Supervisión de Contratos, en los siguientes casos:

- a) Cuando la Empresa Supervisada no preste todas las facilidades necesarias a efectos de realizar las labores de supervisión.
- b) Cuando la Empresa Supervisada haya proporcionado información incompleta, falsa, distorsionada o carente de respaldo durante la supervisión.
- c) Cuando la modalidad utilizada por la Gerencia de Supervisión de Contratos durante la supervisión haya sido únicamente la Supervisión de Gabinete.
- d) Cuando la Gerencia de Supervisión de Contratos cuente con insuficiente o nueva información y/o indicios de incumplimiento de alguna de las obligaciones de la Empresa Supervisada.

En el ejercicio de su función supervisora, la Gerencia de Supervisión de Contratos podrá solicitar a las empresas supervisadas todo tipo de información relacionada con el objeto de supervisión.

6.5 SUPERVISIÓN NO CONTENIDA EN EL PLAN ANUAL DE SUPERVISIÓN

Podrán realizarse supervisiones no contenidas en el Plan Anual de Supervisión si se cuenta con la autorización de la Gerencia de Supervisión de Contratos. Dichas supervisiones podrán ser con o sin aviso previo a la Empresa Supervisada, dependiendo de cada caso, y se realizará de acuerdo a las modalidades establecidas en el numeral 6.4 de la presente Directiva.

6.6 INSTALACIÓN DE EQUIPOS

6.6.1 Comunicación a la Empresa Supervisada

Con la debida anticipación, la Gerencia de Supervisión de Contratos comunicará a la Empresa Supervisada que se procederá a la instalación de equipos, precisando lo siguiente:

- a) Objetivo
- b) Empresa y/o persona responsable de la instalación
- c) Fecha de instalación
- d) Ubicación del equipo
- e) Procedimiento de instalación
- f) Facilidades requeridas para la instalación
- g) Período estimado de permanencia
- h) Requerimientos técnicos, operativos y administrativos necesarios para la operación

6.6.2 Instalación

Durante la instalación se deberá elaborar el Acta de Instalación de Equipos. Dicha acta deberá ser firmada por el responsable designado por la Gerencia de Supervisión de Contratos y el representante de la Empresa Supervisada, quienes podrán añadir los comentarios que

consideren convenientes. Se dejará copia del acta al representante de la Empresa Supervisada.

6.6.3 Operación

En la comunicación que se curse a la Empresa Supervisada, acerca de la instalación de equipos, se le brindará información sobre la operación de los mismos y la toma de información, para que ésta brinde las facilidades del caso para su correcto funcionamiento.

6.6.4 Mantenimiento

En las ocasiones que se requiera realizar un mantenimiento a los equipos instalados, el personal de Supervisión, con la debida anticipación, comunicará a la empresa supervisada lo siguiente:

- a) Empresa y/o persona responsable
- b) Fecha prevista
- c) Facilidades requeridas
- d) Duración estimada

La operación de mantenimiento se realizará de acuerdo a lo comunicado previamente cursado a la Empresa Supervisada.

6.6.5 Retiro

La Gerencia de Supervisión de Contratos con la debida anticipación, comunicará a la Empresa Supervisada la fecha de retiro de los equipos instalados, el nombre de la empresa o persona responsable del retiro de los equipos. Durante el retiro del equipo, el responsable deberá elaborar el Acta de Retiro de Equipos, donde se dejará constancia de esta acción.

El acta deberá ser firmada por el responsable designado por personal de Supervisión y el representante de la Empresa Supervisada, quienes podrán añadir los comentarios que consideren convenientes. Se dejará copia del acta al representante de la Empresa Supervisada.

6.7 DOCUMENTOS DE SUPERVISIÓN

6.7.1 Agenda

Es el documento que se utilizará en las oportunidades que se comunique la realización de una reunión de trabajo o supervisión, el mismo que se remitirá a la Empresa Supervisada y cuyo contenido será el siguiente:

- a) Nombre de la empresa supervisada
- b) Objetivo
- c) Fecha, hora y lugar
- d) Materias de supervisión/tema, descripción y requerimientos
- e) Personas encargadas de la supervisión

6.7.2 Acta de Reunión de Trabajo

Es el documento que contiene las acciones realizadas en la modalidad de supervisión de reunión de trabajo, el mismo que debe firmado por un representante de la Empresa Supervisada y el supervisor responsable, y deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre de la Empresa Supervisada
- b) Nombres y cargos de los participantes
- c) Lugar, fecha y hora de la reunión
- d) Tema, descripción, y acuerdo o compromiso de ser el caso.

- e) Una copia del acta deberá entregarse al representante de la Empresa Supervisada.

6.7.3 Acta de Supervisión en Campo

Es el documento que se emite en la modalidad de supervisión en campo, y deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre de la Empresa Supervisada
- b) Nombre y cargo de los participantes
- c) Lugar, fecha y hora de la supervisión
- d) Materia supervisada, descripción, conclusión y recomendación
- e) Identificación de los documentos recolectados durante la supervisión
- f) Comentarios u observaciones del representante de la Empresa Supervisada.

6.7.4 Informe de Supervisión

Es el documento que contiene las acciones de supervisión que se han realizado y deberá incluir la siguiente información:

- a) Objeto
- b) Antecedentes
- c) Análisis
- d) Conclusiones
- e) Recomendaciones
- f) Copias de los documentos y el uso de anexos que se consideren pertinentes

6.7.5 Reporte Mensual de Supervisión

El objeto de este reporte es consolidar las acciones de supervisión que se han llevado a cabo en un determinado mes del año calendario; el mismo que será emitido por el coordinador, responsable o especialista de cada contrato supervisado y dentro de los tres (3) días hábiles de culminado el mes, y puesto en conocimiento de la Gerencia de Supervisión de Contratos para los fines correspondientes.

Dicho reporte deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Datos de las empresas supervisadas
- b) Obligaciones cumplidas y no cumplidas
- c) Recomendaciones implementadas y pendientes de implementar
- d) Hechos relevantes
- e) Sanciones y penalidades aplicadas.
- f) Evaluación sobre la conducta de las empresas supervisadas relacionada a la aplicación de tarifas, calidad de servicio, atención de reclamos, inversiones, entre otros aspectos. Esta evaluación se basará en hechos, criterios objetivos, y en los documentos existentes recabados durante el proceso de supervisión.
- g) Conclusiones
- h) Recomendaciones
- i) El Reporte Mensual de Supervisión deberá contar con los siguientes documentos, aprobados en el Sistema Integrado de Gestión del INVERMET: Reporte Mensual de las Actividades de Supervisión (RT-GSC-05), Registro de Penalidades (RT-GSC-06), y Seguimiento del Plan Anual de Supervisión de Contratos (RT-GSC-07)

6.7.6 Reporte Anual de Supervisión

Dentro de los diez (10) días del mes de enero del siguiente año, cada coordinador, responsable o especialista de cada contrato supervisado,

emitirá el Reporte Anual, por cada contrato supervisado, a la Gerencia de Supervisión de Contratos. Posteriormente, dicho reporte deberá ser remitido a la Gerencia General con conocimiento a la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto; y deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Datos de las empresas supervisadas
- b) Obligaciones cumplidas y no cumplidas
- c) Recomendaciones implementadas y pendientes de implementar
- d) Hechos relevantes
- e) Sanciones y penalidades aplicadas
- f) Evaluación sobre la conducta de las empresas supervisadas relacionada a la aplicación de tarifas, calidad de servicio, atención de reclamos, inversiones, entre otros aspectos. Esta evaluación se basará en hechos y criterios objetivos, y en los documentos existentes recabados durante el proceso de supervisión.
- g) Conclusiones
- h) Recomendaciones

VII. PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo previsto en cada contrato, adenda, acta de acuerdo y cualquier otro documento suscrito entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Empresa Supervisada.

VIII. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

IX. RESPONSABILIDAD

La Gerencia de Supervisión de Contratos es responsable de velar por el cumplimiento de la presente Directiva, en el marco de sus competencias y funciones.

X. ANEXOS

- Anexos aprobados en el Sistema Integrado de Gestión del INVERMET.
- Flujograma del Proceso de Supervisión de Contratos.









