

**RESOLUCION N° -2024-INVERMET-GG**

Lima, 26 de febrero de 2024

**VISTOS:** Los Informes N°s 000218 y 000433-2024-INVERMET-OGAF-OASGCP de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, el Memorando N° 000243-2024-INVERMET-OGAF de la Oficina General de Administración y Finanzas; los Informes N°s 000028 y 000041-2024-INVERMET-OGPMP-OPM de la Oficina de Planificación y Modernización, los Memorandos N°s 000125 y 000138-2024-INVERMET-OGPMP de la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto, el Memorando N° 000075-2024-INVERMET-OGAJ, el Informe N° 000027-2024-INVERMET-OGAJ y el Informe N° 000010-2024-INVERMET-OGAJ-CPA de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y demás antecedentes; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Ley N° 22830 se crea el Fondo Metropolitano de Inversiones (INVERMET) que se constituye en un órgano desconcentrado especial del Pliego Presupuestal de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) con personería jurídica de derecho público y autonomía administrativa, económica y técnica en el desempeño de sus funciones, de conformidad con el artículo 3 de su Reglamento, aprobado por Ordenanza N° 2315-2021, y el artículo 2 del Manual de Operaciones (MOP), aprobado por Decreto de Alcaldía N° 02-2022;

Que, conforme al artículo 18 del citado Reglamento del INVERMET, concordado con el artículo 18 del MOP, el Gerente General del INVERMET es la máxima autoridad administrativa y Titular de la Entidad, responsable de ejercer las actividades para planear, organizar, supervisar, conducir, coordinar y controlar la marcha administrativa, económica y financiera de la Entidad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y modificatorias, se aprobaron los Lineamientos de Organización del Estado con la finalidad que las entidades del Estado conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;

Que, los numerales 7.1 y 7.4 del artículo 7 de los citados Lineamientos señalan que la estructura orgánica agrupa las competencias y funciones de la entidad en unidades de organización y establece las líneas de autoridad y mecanismos de coordinación para el logro de sus objetivos, y que en el Manual de Operaciones es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica al interior de los de los órganos desconcentrados, cuando corresponda;

Que, la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado, establece que, excepcionalmente, una entidad pública puede conformar una unidad funcional al interior de alguno de sus órganos o unidades orgánicas, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione así lo justifique, de modo tal

de diferenciar las líneas jerárquicas, y alcances de responsabilidad. La unidad funcional no constituye una unidad de organización sino un equipo de trabajo al interior del órgano o unidad orgánica dentro del cual se constituye, se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, no aparecen en el organigrama ni su conformación supone la creación de cargos ni asignación de nuevos recursos, las líneas jerárquicas, responsabilidades y coordinador a cargo de la unidad funcional se establecen en la resolución que la formaliza. La responsabilidad por las funciones asignadas al órgano o unidad orgánica, incluidas las encomendadas a la unidad funcional, recae en el jefe o el que haga sus veces, de dicho órgano o unidad orgánica, sin perjuicio de la responsabilidad del coordinador de la unidad funcional;

Que, el artículo 1, parte pertinente, del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que no son actos administrativos, los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, los cuales son regulados por cada entidad;

Que, a su vez, el artículo 7 del citado TUO de la Ley N° 27444, señala que los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades, son emitidos por el órgano competente y su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista;

Que, el artículo 35 del MOP del INVERMET señala que la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial (OASGCP) es una unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración y Finanzas, y está encargada de las contrataciones de bienes y servicios de la Entidad conforme a la normativa vigente, es responsable de prever las necesidades de bienes y servicios, almacenamiento, custodia, distribución y registro de los bienes de la Entidad, así como del mantenimiento y seguridad de las instalaciones del INVERMET y de los servicios complementarios, además de seguros institucionales en el marco de lo establecido en el sistema de Abastecimiento y la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales; estableciendo en el artículo 36 del citado MOP las funciones de dicha oficina relacionadas con las actividades de abastecimiento, control patrimonial y almacén;

Que, de conformidad con los artículos 25 y 26 del MOP del INVERMET, la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto (OGPMP) es el órgano de asesoramiento encargado de conducir y coordinar los sistemas de planeamiento, presupuesto y modernización de la gestión pública, sistema de control interno y cooperación técnica internacional e informática de la Entidad. Teniendo entre sus funciones *"Ejercer las funciones propias de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Planeamiento, de Modernización y de Presupuesto Público"*;

Que, adicionalmente, según los artículos 28 y 29 del MOP del INVERMET, la Oficina de Planificación y Modernización (OPM) es la unidad orgánica que depende de la OGPMP responsable de conducir, formular, organizar y evaluar los procesos de planeamiento, modernización y desarrollo organizacional del INVERMET. teniendo entre sus

funciones "Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos y unidades orgánicas del INVERMET en materia de planeamiento, modernización y desarrollo organizacional";

Que, mediante Memorando N° 000243-2024-INVERMET-OGAF, la Oficina General de Administración y Finanzas (OGAF) hace propio el Informe N° 000218-2024-INVERMET-OGAF-OASGCP emitido por la responsable de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial (OASGCP) que propone la creación de tres (3) unidades funcionales bajo su dependencia denominadas: 1) Unidad Funcional de Abastecimiento, 2) Unidad Funcional de Control Patrimonial y Servicios Generales, y 3) Unidad Funcional de Logística y Almacén, para descentralizar las funciones de la OASGCP con la finalidad de coadyuvar de manera eficiente el cumplimiento de las metas y los objetivos propuestos, detallando las funciones que desempeñaría cada unidad funcional;

Que, mediante Informe N° 000433-2024-INVERMET-OGAF-OASGCP, la responsable de la OASGCP solicita que la Gerencia General, en la misma resolución que disponga la creación de las unidades funcionales, le faculte la atribución de realizar posteriormente las designaciones de los servidores que desempeñarán los roles de coordinadores;

Que, mediante Memorandos N°s 000125 y 000138-2024-INVERMET-OGPMP, la OGPMP sustentada en los Informes N°s 000028 y 000041-2024-INVERMET-OGPMP-OPM, emitidos por la OPM, cumple con realizar la evaluación técnico-normativa en materia de planeamiento, modernización y presupuesto respecto de la carga administrativa y volumen de operaciones a cargo de la OASGCP, concluyendo que se justifica la creación de las tres (3) unidades funcionales solicitadas por la OASGCP por cuanto contribuyen en la segregación de funciones, responsabilidades y líneas de autoridad de la referida unidad orgánica, por lo que emite opinión favorable para su aprobación, indicando que las funciones específicas y relaciones de autoridad de las unidades funcionales propuestas por la OASGCP están en correspondencia con las responsabilidades, competencias y funciones asignadas a esta unidad orgánica en el artículo 36 del MOP del INVERMET, además de precisar que las referidas unidades funcionales no aparecen en el organigrama, no demandarán ningún tipo de gasto presupuestal adicional al INVERMET;

Que, mediante informe de vistos, la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ), contando con la opinión favorable de la OGPMP, emite opinión favorable para que la Gerencia General, en su condición de máxima autoridad administrativa del INVERMET, emita la resolución que apruebe la creación de las unidades funcionales propuestas por la OASGCP y, que en la misma resolución se faculte a la OASGCP la atribución de realizar posteriormente las designaciones de los servidores que desempeñarán los roles de coordinadores;

Con el visto de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, de la Oficina General de Administración y Finanzas, de la Oficina de Planeamiento y Modernización, de la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica, en el marco de sus respectivas competencias; y,

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley N° 22830, Ley de creación del Fondo Metropolitano de Inversiones, y modificatoria; la Ordenanza N° 2315-2021, que aprueba el Reglamento del Fondo Metropolitano de Inversiones; el Decreto Supremo N° 004-

2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general; el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y modificatorias, y el Decreto de Alcaldía N° 002-2022, que aprueba el Manual de Operaciones del INVERMET;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- Creación de las Unidades Funcionales**

Créase tres (3) unidades funcionales dependientes de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, denominadas:

**1.1 Unidad Funcional de Abastecimiento**

Es la unidad funcional que depende de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial. Es responsable de la programación y adquisición de bienes, servicios y obras a nivel Institucional, en coordinación con las unidades orgánicas de la Entidad. Está a cargo de un servidor denominado Coordinador de la Unidad Funcional de Abastecimiento.

**1.2 Unidad Funcional de Control Patrimonial y Servicios Generales**

Es la unidad funcional que depende de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial. Es responsable de la administración y control de patrimonio de bienes, la coordinación y supervisión de las acciones de mantenimiento y seguridad patrimonial institucional, así como la administración de los servicios generales y transporte. Está a cargo de un servidor denominado Coordinador de la Unidad Funcional de Control Patrimonial y Servicios Generales.

**1.3 Unidad Funcional de Logística y Almacén**

Es la unidad funcional que depende de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial. Es responsable de controlar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimiento y metodologías concernientes a los procesos de almacenamiento y distribución de bienes a las unidades orgánicas de la Entidad; brinda asesoría y apoyo técnico respecto al almacenamiento, conservación y distribución, seguridad y otros relacionados. Está a cargo de un servidor denominado Coordinador de la Unidad Funcional de Logística y Almacén.

**Artículo 2.- Funciones de las Unidades Funcionales**

Las unidades funcionales creadas en el artículo 1 de la presente Resolución tienen las siguientes funciones:

**2.1 Unidad Funcional de Abastecimiento**

- a) Programar, preparar, coordinar, ejecutar y supervisar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y ejecución de obras que requieran los órganos y unidades orgánicas del INVERMET, en el marco de lo establecido por la Ley de Contrataciones y su reglamento vigente.
- b) Realizar la gestión administrativa de los contratos, órdenes de compra y órdenes de servicio que incluye el trámite para el perfeccionamiento de los mismos, aplicación de penalidades y procedimiento de pago, entre otras actividades de índole administrativo, incluyendo la gestión para contratos de alquiler.

- c) Formular, proponer e implementar lineamientos, directivas y procedimientos u otras disposiciones, para el óptimo funcionamiento del Sistema Administrativo de Abastecimiento en el INVERMET alineado a los objetivos del INVERMET y a la normativa vigente, así como brindar orientación respecto a dicho sistema en su calidad de órgano encargado de las contrataciones de la entidad conforme a la normativa de la materia.
- d) Elaborar y consolidar el cuadro de necesidades multianuales en base a los requerimientos formulados por los órganos y unidades orgánicas del INVERMET; así como formular y actualizar el Plan Anual de Contrataciones (PAC), con criterio de costo, calidad y oportunidad.
- e) Realizar la fase de ejecución presupuestaria en su etapa de compromiso en el ámbito de su competencia, en el SIAF-SP.
- f) Emitir constancias de prestación de servicios, según corresponda
- g) Gestionar el oportuno apoyo logístico relacionado a los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras, solicitadas por las unidades orgánicas de la Entidad, brindando respuestas ágiles en relación a los Términos de Referencia y/o asuntos relacionados.
- h) Participar e implementar, adecuadamente, las recomendaciones emergentes de informes de auditoría, emitidos por los órganos de control, auditoría interna, externa y otros de su competencia.
- i) Otras funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, o quien haga sus veces.

## **2.2 Unidad Funcional de Control Patrimonial y Servicios Generales**

- a) Efectuar la administración del control patrimonial que incluye, entre otros, la custodia, gestión, acciones de saneamiento, cesión, afectación y otros actos de administración y disposición de los bienes del INVERMET, así como supervisar y controlar el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles que se encuentren bajo su titularidad o administración, en el marco de la normatividad vigente.
- b) Elaborar los lineamiento, normas, planes y programas para la administración de los bienes patrimoniales de la Entidad.
- c) Administrar los contratos de seguros patrimoniales y de corredores de seguros patrimoniales en el ámbito institucional.
- d) Supervisar el cumplimiento de las pólizas de seguros patrimoniales por parte de las aseguradoras, según los términos de los contratos firmados.
- e) Garantizar que los derechos resultantes de las pólizas de seguros patrimoniales sean cumplidos por las aseguradoras según los términos de los contratos firmados
- f) Gestionar y ejecutar las actividades de servicios generales y mantenimiento en las instalaciones utilizadas por el INVERMET, así como la gestión y supervisión de la seguridad y limpieza de la sede institucional y sus locales.
- g) Planificar, organizar, ejecutar y supervisar los servicios generales y de transporte, en el ámbito institucional.
- h) Gestionar y suscribir oportunamente la conformidad de los servicios contratados como área usuaria.
- i) Supervisar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos en el ámbito de su competencia.
- j) Administrar las actividades de asignación, uso y mantenimiento de la flota vehicular de INVERMET, así como del equipamiento relacionado a servicios generales.
- k) Realizar las acciones administrativas y coordinar las acciones legales relacionadas con el patrimonio inmobiliario.
- l) Gestionar el proceso de trámites de baja de bienes.

- m) Participar e implementar, adecuadamente, las recomendaciones emergentes de informes de auditoría, emitidos por los órganos de control, auditoría interna, externa y otros de su competencia.
- n) Otras funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, o quien haga sus veces.

### **2.3 Unidad Funcional de Logística y Almacén**

- a) Planificar, conducir, organizar, controlar y supervisar los procesos de almacenamiento y distribución de bienes en general y de consumo existentes en el almacén del INVERMET.
- b) Recepción de bienes de las contrataciones realizadas por la Entidad, así como la elaboración de informes de recepción para las áreas usuarias.
- c) Formular lineamientos, planes y programas orientados a optimizar los procesos de almacenamiento y distribución.
- d) Asegurar que los bienes muebles, corrientes, insumos e impresos adquiridos por la Entidad sean internados en el almacén verificando cantidad, especificaciones y demás características necesarias para su conformidad y registro.
- e) Establecer los mecanismos que permitan determinar las existencias mínimas y máximas del stock de bienes corrientes, bienes muebles, equipos e insumos, coordinando la reposición de las mismas.
- f) Dirigir el balance del inventario físico del almacén; así como arqueos inopinados en forma aleatoria por tipo de bienes.
- g) Velar por la distribución de los bienes, insumos e impresos, desde el almacén a las áreas usuarias, según solicitud o cronogramas establecidos, previa evaluación de consumos históricos.
- h) Asegurar la correcta codificación y colocación de etiquetas con el número de margesí a los bienes muebles.
- i) Participar e implementar, adecuadamente, las recomendaciones emergentes de informes de auditoría, emitidos por los órganos de control, auditoría interna, externa y otros de su competencia.
- j) Otras funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, o quien haga sus veces.

### **Artículo 3.- Cumplimiento y designación de los coordinadores**

3.1 Disponer que la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial realice las acciones necesarias para el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, incluyendo la facultad de designar, en el breve plazo, a los servidores que, en adición a sus funciones, desempeñarán el rol de coordinadores de las unidades funcionales creadas en el artículo 1 de la presente Resolución, con conocimiento de la Gerencia General.

3.2 Encargar a la Oficina General de Administración y Finanzas la supervisión del estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

### **Artículo 4.- Notificación y Publicación**

4.1 Notificar la presente Resolución a la Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial, a la Oficina General de Administración y Finanzas y a la Oficina General de Planificación, Modernización y Presupuesto para conocimiento y cumplimiento.

4.2 Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del Fondo Metropolitano de Inversiones ([www.invermet.gob.pe](http://www.invermet.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**

**ROSA MARIA VERONICA CASTAÑEDA ZEGARRA  
GERENTE GENERAL  
GERENCIA GENERAL**