



Municipalidad Metropolitana
de Lima

INVERMET | FONDO METROPOLITANO
DE INVERSIONES

RESOLUCIÓN N° 139 -2014-INVERMET-SGP

Lima, 11 JUN 2014

VISTOS:

El Memorandum N° 015-2014-INVERMET-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto y el Informe N° 032-2014-INVERMET-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Ley N° 22830 de 26 de diciembre de 1979, se creó el Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, habiéndose aprobado su Reglamento mediante Acuerdo de Concejo N° 083 de 03 de setiembre de 1996, quedando comprendido como un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 2771 de 12 de diciembre de 2003, la Municipalidad Metropolitana de Lima, constituye a INVERMET, como la Primera Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión Municipal, asumiendo la responsabilidad de elaborar estudios de pre inversión; asimismo a través de la Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana N° 043 de 25 de mayo de 2012, se le reconoce como Unidad Ejecutora de Proyectos de Inversión (UE-GL), con capacidad legal para ejecutar proyectos de inversión pública, siendo responsable de la fase de inversión y de la evaluación ex post del proyecto, conforme lo dispuesto por la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 799 de 14 de julio de 2005, se designó a INVERMET, como supervisor de los contratos con participación de la inversión privada, que celebre la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, con Decreto Supremo N° 043-2003-PCM se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, normativa que tiene por finalidad promover la transparencia de los actos de la administración pública y regular el derecho fundamental de acceso a la información, consagrado en el numeral 5) del artículo 2° de la Constitución Política del Perú;

Que, la precitada norma establece que todas las actividades y disposiciones de las entidades públicas están sometidas al Principio de Publicidad, en cuya virtud es obligación de las entidades poner a disposición de los administrados, toda la información que produzcan o se encuentre bajo su custodia;

Que, por lo expuesto resulta necesario establecer las disposiciones pertinentes que garanticen el ejercicio de dicho derecho, así como un procedimiento eficiente y sencillo que establezca las pautas para la atención de las solicitudes, formuladas en el marco del TUO de la Ley N° 27806, a través de la emisión del acto de administración correspondiente;





Municipalidad Metropolitana
de Lima

INVERMET | FONDO METROPOLITANO
DE INVERSIONES

En uso de las facultades conferidas en los artículos 19° y 20° del Reglamento del Fondo Metropolitano de Inversiones, aprobado por Acuerdo N° 083 del Concejo Metropolitano de Lima, el numeral 7.3.4 de la Directiva N° 010-2012-SGP "Directiva General para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas del Fondo Metropolitano de Inversiones", aprobada por Resolución N° 083-2012-INVERMET/SGP; 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° 001-2014-INVERMET-SGP denominada "Transparencia y Acceso a la Información Pública en el 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 la presente directiva en conocimiento del o los funcionarios responsables designados para brindar Información que soliciten las personas en aplicación del principio de publicidad, así como a los diferentes órganos de la entidad.

Artículo Cuarto.- Encargar al funcionario responsable, su publicación en el Portal Institucional www.invermet.gob.pe.

Regístrese y comuníquese.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Fondo Metropolitano de Inversiones INVERMET

LUIS ARTURO GARCIA COSSIO
SECRETARIO GENERAL PERMANENTE (e)



**FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES
INVERMET**



DIRECTIVA N°001 – 2014-INVERMET-SGP

**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES**

INDICE

| | | |
|-------|-------------------------------|-----|
| I. | Objetivo | 2 |
| II. | Finalidad | 2 |
| III. | Base Legal | 2 |
| IV. | Alcance | 2 |
| V. | Vigencia | 2 |
| VI. | Disposiciones Generales | 2-4 |
| VII. | Disposiciones Específicas | 5 |
| VIII. | Disposiciones Complementarias | 6 |
| IX. | Responsabilidades | 6 |
| X. | Anexos | 7-8 |



DIRECTIVA N° -2014-INVERMET-SGP**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA****I. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento para el otorgamiento de la información pública en poder del Fondo Metropolitano de Inversiones, de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.

II. FINALIDAD

Asegurar que la expedición de la información solicitada a INVERMET, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública se realice de manera oportuna y en los plazos legales, promoviendo la transparencia de los actos e información en custodia de INVERMET.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Ley N° 22830, Ley de Creación del Fondo Metropolitano de Inversiones.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Acuerdo de Concejo N° 083, que aprueba el Reglamento del Fondo Metropolitano de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado (en adelante TUO de la Ley) de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ordenanza N° 1322 (14.12.09), que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Fondo Metropolitano de Inversiones.

IV. ALCANCE

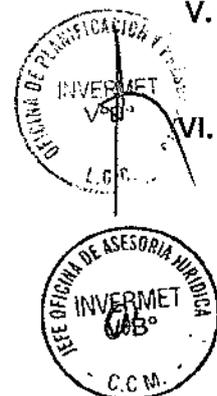
La presente directiva es aplicable a todas los órganos y unidades orgánicas de INVERMET, de acuerdo a sus competencias funcionales y/o cuando conserven la información requerida por el o los solicitante(s).

V. VIGENCIA

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

VI. DISPOSICIONES GENERALES**6.1 Definiciones.-**

- a) **INFORMACIÓN PÚBLICA.-** Información que ha sido generada u obtenida por INVERMET, o que se encuentre en su poder o bajo su control, contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o



en cualquier otro formato. Se considera dentro de este concepto cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa.

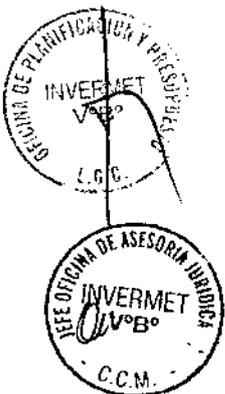
- b) **FUNCIONARIO RESPONSABLE.**- Aquella persona designada por INVERMET, para entregar la información que soliciten las personas, en aplicación del principio de publicidad.
- c) **PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.**- Es aquel mandato imperativo para que las entidades de la administración pública pongan a disposición de los administrados, toda la información que produzcan o se encuentre bajo su custodia.
- d) **DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**- Toda persona, sin distinción alguna tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública, no se requiere expresión de causa.
- e) **SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**- Es la petición o solicitud de acceso a la información pública que cualquier persona podrá formular o presentar, por escrito o a través de medios electrónicos.

6.2 Es obligación de las entidades de la administración pública, proveer la información requerida, si se refiere a la contenida en documentos escritos, fotográficos, grabaciones, soporte magnético o digital, o cualquier otro formato, siempre que haya sido generada u obtenida por ella o que se encuentre en posesión o bajo su control.

6.3 INVERMET designará mediante Resolución del Secretario General Permanente, al o los funcionarios responsables de entregar la información, la misma que será publicada en el Diario Oficial "El Peruano".

Son obligaciones del o los funcionarios responsables:

- a) Atender las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos establecidos por Ley.
- b) Controlar los plazos de entrega de la información solicitada.
- c) Requerir la información al órgano de la entidad que la haya generado u obtenido, o que la tenga en su poder o control.
- d) Entregar la información dentro del plazo de siete (7) días útiles, luego de presentada la solicitud de acceso a la información pública, o en todo caso, comunicar al solicitante, antes del vencimiento de este plazo, del uso de la prórroga excepcional, hasta el sexto día útil de presentada la solicitud.
- e) Poner a disposición del solicitante la liquidación del costo de reproducción de la información solicitada.
- f) Entregar la información al solicitante, previa verificación de la cancelación del costo de reproducción.
- g) Recibir los recursos de apelación interpuestos contra la denegatoria total o parcial del pedido de acceso a la información y remitirlos al órgano competente.
- h) Establecer que la información solicitada no se encuentre dentro del alcance de los artículos 15°, 16 y 17° del TUO de la Ley.



- 6.4 Toda información que posea INVERMET, se presume pública, salvo las siguientes excepciones
- 6.4.1 Información clasificada como secreta, conforme a lo señalado en el artículo 15° del TUO de la Ley, en el ámbito militar tanto en el frente interno como externo, conforme a lo establecido en su numeral 1, así como aquella clasificada en el ámbito de inteligencia tanto en el frente externo como interno conforme a lo establecido en su numeral 2.
- 6.4.2 Información clasificada como reservada, conforme a lo señalado en el artículo 16° del TUO de la Ley:
- a) Aquella que por razones de seguridad nacional en el ámbito del orden interno cuya revelación originaría un riesgo a la integridad territorial y/o la subsistencia del sistema democrático, o a la que tiene por finalidad prevenir y reprimir la criminalidad en el país y cuya revelación puede entorpecerla.
 - b) La que por razones de seguridad nacional y eficacia de la acción externa del Estado, se considera información clasificada en el ámbito de las relaciones externas del Estado, toda aquella cuya revelación originaría un riesgo a la seguridad e integridad territorial del Estado y la defensa nacional en el ámbito externo, al curso de las negociaciones internacionales y/o la subsistencia del sistema democrático.
- 6.4.3 Información clasificada como confidencial, conforme a lo establecido en el artículo 17° del TUO de la Ley:
- a) La información que contenga consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión de gobierno, salvo que dicha información sea pública. Una vez tomada la decisión, esta excepción cesa si la entidad de la Administración Pública opta por hacer referencia en forma expresa a esos consejos, recomendaciones u opiniones.
 - b) La información protegida por el secreto bancario, tributario, comercial, industrial, tecnológico y bursátil que están regulados unos por el inciso 5) del artículo 2° de la Constitución, y los demás por la legislación pertinente.
 - c) La información vinculada a investigaciones en trámite referidas al ejercicio de la potestad sancionadora de la administración pública, en cuyo caso la exclusión del acceso termina cuando la resolución que pone fin al procedimiento queda consentida o cuando transcurren más de seis (06) meses desde que se inició el procedimiento administrativo sancionador, sin que se haya dictado resolución final.
 - d) La información preparada u obtenida por asesores jurídicos o abogados de las entidades de la administración pública cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la tramitación o defensa en un procedimiento administrativo o judicial, o de cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional que debe



guardar el abogado respecto de su asesorado. Esta excepción termina al concluir el proceso.

- e) La información referida a datos personales cuya publicidad constituya una invasión de la intimidad personal y familiar. La información referida a la salud personal, se considera comprendida dentro de la intimidad personal. En este caso, sólo el juez puede ordenar la publicación sin perjuicio de lo establecido en el inciso 5) artículo 2° de la Constitución Política del Estado.
- f) Aquellas materias cuyo acceso esté expresamente exceptuado por la Constitución o por una Ley aprobada por el Congreso de la República.

6.4.4 No existe obligación de crear o producir información pública.

La solicitud de información no implica la obligación de INVERMET de crear o producir información con la que no cuente o no tenga la obligación de contar al momento de efectuarse el pedido.

En este caso, se comunicará por escrito los motivos de la denegatoria señalando la inexistencia de datos respecto de lo solicitado. Tampoco INVERMET está obligado a evaluar, emitir opinión o realizar algún tipo de análisis de la información que posee.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1 La solicitud de información debe ser dirigida al o los funcionarios responsables, previamente designado por la Entidad para realizar dicha labor.
- 7.2 Dicha solicitud deberá ser entregada, dentro del horario de atención, en la Mesa de Partes del Fondo Metropolitano de Inversiones. Esta deberá contener la información completa de acuerdo al Anexo N° 1, así como una fotocopia del documento nacional de identidad del solicitante. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho.
- 7.3 Una vez, recibida e ingresada la solicitud al sistema de trámite documentario, ésta en el transcurso del día será derivada al o los funcionarios responsables, a efectos de que procedan a remitir la referida solicitud al órgano que podría contar con la información solicitada.
- 7.4 Recibida la solicitud de información por el órgano precitado, pueden presentarse las siguientes situaciones:
 - 7.4.1 Si la información solicitada existe, la remitirá al funcionario responsable en el plazo máximo de tres (03) días útiles posteriores de recibida la solicitud.
 - 7.4.2. Si la información solicitada existe, pero por razones justificadas se requiere un mayor plazo para su atención, se comunicará tal situación al o los funcionarios responsables en el término de dos (02) días útiles para acogerse al uso de la prórroga, especificando las razones que la habilitan.
 - 7.4.3 Si la información no existe, el órgano correspondiente deberá referir por escrito dicha circunstancia, en un plazo máximo de tres (03) días útiles, dejando expresa constancia de haber realizado la búsqueda correspondiente.





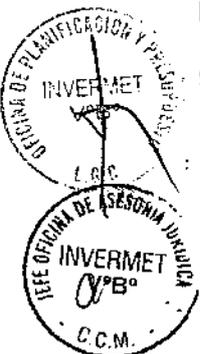
- 7.5 INVERMET, deberá entregar la información solicitada en un plazo no mayor a siete (07) días útiles; plazo que excepcionalmente se podrá prorrogar hasta cinco (05) días útiles adicionales de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso, el o los funcionarios responsables deberán comunicar por escrito antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que la institución hará uso de tal prórroga, puesto que de no hacerlo se considerará denegado el pedido.
- 7.6 Con la comunicación expedida por el funcionario responsable y el recibo de haber cancelado los derechos, el solicitante deberá concurrir a la Mesa de Partes a fin de solicitar la entrega de la documentación.
- 7.7 Si el solicitante no cumple con cancelar el monto previsto por la información solicitada o si es cancelada pero no reclamada en el lapso de treinta (30) días calendario contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, según corresponda, su solicitud será archivada.
- 7.8 En el supuesto que INVERMET no posea la información solicitada, pero conoce su ubicación y destino, deberá notificar esta circunstancia al solicitante.
- 7.9 La denegatoria al acceso de información solicitada debe ser debidamente fundamentada en las excepciones señaladas en el numeral 5.4 de la presente Directiva, señalándose por escrito las razones por las que se aplican y el plazo por el que se prolongará dicho impedimento.
- 7.10 El solicitante, en caso que no esté conforme con la denegatoria total o parcial, puede interponer recurso de apelación ante la instancia correspondiente, quien se pronunciará en un plazo no mayor de diez (10) días útiles, con dicho pronunciamiento se tendrá por agotada la vía administrativa.
- 7.11 INVERMET no podrá negar información basando su decisión en la identidad del solicitante.
- 7.12 El pago que debe efectuar el solicitante de la información pública consiste en el costo de reproducción de la información requerida. Esta tasa debe figurar en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de INVERMET.

VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 La Secretaría General Permanente velará por el cumplimiento de la presente Directiva, para lo cual cursará los requerimientos que estime pertinentes y adoptará las medidas disciplinarias que correspondan.
- 8.2 En los supuestos de vacío, oscuridad o deficiencia de la presente Directiva serán resueltos por la Secretaría General Permanente.

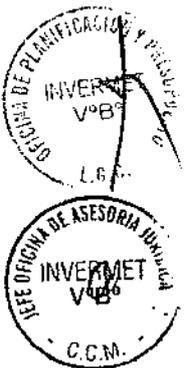
IX RESPONSABILIDADES

- 9.1 Los funcionarios o servidores incurrir en infracción administrativa en el trámite del procedimiento de acceso a la información, cuando de modo arbitrario obstruyan el acceso del solicitante a la información requerida o la suministren de modo incompleto u obstaculicen de cualquier manera el cumplimiento del TUO de la Ley.
- 9.2 El o los funcionarios responsables tramitarán, coordinarán y supervisarán la entrega de la información solicitada.



X ANEXO

Anexo N° 1 Formato de Solicitud de Acceso a la Información Pública



ANEXO N° 1

| | | |
|--|--|-----------------------|
| INVERMET FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES FORMULARIO | SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM) | N° DE REGISTRO |
| | | |

I. PERSONA RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:

| | | | |
|------------------------------------|---------------|---|--------------|
| APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL | | DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO | |
| DOMICILIO | | | |
| AV/CALLE/JR/PSJ. | N°/DPTO./INT. | DISTRITO | URBANIZACIÓN |
| PROVINCIA | DEPARTAMENTO | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA A LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")

| | | | | | | | | | |
|--------------|--------------------------|----------|--------------------------|----|--------------------------|--------------------|--------------------------|------|--------------------------|
| COPIA SIMPLE | <input type="checkbox"/> | DISQUETE | <input type="checkbox"/> | CD | <input type="checkbox"/> | CORREO ELECTRÓNICO | <input type="checkbox"/> | OTRO | <input type="checkbox"/> |
|--------------|--------------------------|----------|--------------------------|----|--------------------------|--------------------|--------------------------|------|--------------------------|

| | |
|----------------|---------------------------|
| _____ FIRMA | FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN |
|----------------|---------------------------|

OBSERVACIONES:

.....

NOTA: PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA

