



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

## DECRETO DE ALCALDÍA N° 016

Lima, 09 OCT. 2019

### EL TENIENTE ALCALDE ENCARGADO DEL DESPACHO DE ALCALDÍA;

**VISTO**, el Oficio N°176-2019-INVERMET-SGP de la Secretaría General Permanente del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET, el Informe N°0107-2019-INVERMET-OAJ de la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica de INVERMET, el Informe N°050-2019-INVERMET-OPP de la Jefatura de la Oficina de Planificación y Presupuesto de INVERMET y el Informe N°597-2019-MML-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establecen que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, con Ordenanza N° 2031 de fecha 23 de febrero de 2017, el Concejo Metropolitano de Lima aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET, el mismo que contiene cinco (05) procedimientos administrativos, entre ellos, el Procedimiento N° 01 denominado "Acceso a la información Pública que el Fondo Metropolitano de Inversiones posea o produzca";

Que, con el Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, se modifican diversos artículos de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En ese sentido, la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N°1353 modifica el artículo 11 de la Ley N° 27806, en el extremo de plazo de atención de las solicitudes de acceso a la información pública, precisando que la información pública solicitada se entregará en el plazo máximo de diez (10) días hábiles de recibido el pedido de información, entre otros aspectos;

Que, según la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, se modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, estableciendo la modificación del literal e) del artículo 5 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, regulando que en caso se presenten los recursos de apelación ante la entidad que denegó el acceso a la información, el mismo debe elevarse al Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación, constituyendo la última instancia administrativa en la materia;

Que, por otro lado, con la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, se aprueba los lineamientos y formatos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), regulando en el numeral 17.3.2 del artículo 17, que el expediente del proyecto de TUPA o su modificatoria deberá ser presentado por la Gerencia de Planificación o el órgano que haga sus veces, a la Secretaría General o al órgano que haga sus veces, conteniendo la siguiente documentación: i) Proyecto de norma que aprueba el TUPA, exposición de motivos, tablas ASME – VM y Resumen de Costos, debidamente visados, ii) Formato de informe resumen para la aprobación o modificación del TUPA (Formato A), suscrito por la Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces, en el que señale la necesidad de crear y/o modificar el TUPA





y destaque los cambios contenidos en el proyecto, los avances en la simplificación administrativa de los procedimientos administrativos (tales como reducción de plazos de atención, requisitos o costos, entre otros); iii) Formatos de sustentación legal y técnica (Formato B) de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad visados por los órganos que intervienen en la elaboración del TUPA, y iv) Informe técnico de la Oficina de Administración o la que haga sus veces, con la determinación de los costos que sustentan los derechos de la tramitación; asimismo, el subnumeral 17.3.3 del numeral 17.3 del citado artículo, precisa que, una vez que el expediente cuente con la conformidad de la Secretaría General, la misma deberá cumplir con trasladar el expediente al titular de la entidad para proseguir el trámite de aprobación correspondiente;

Que, el numeral 44.5 del artículo 44 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda, Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, en atención a lo expuesto, a través del Informe N°0107-2019-INVERMET-OAJ, de fecha 09 de julio de 2019, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de INVERMET, en razón al Informe N°050-2019-INVERMET-OPP, de fecha 30 de mayo de 2019, del Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de INVERMET, el mismo que se sostiene en el Informe N°004-2019-INVERMET-OPP/EPP, se requiere la modificación del TUPA de INVERMET, respecto al Procedimiento N° 01 denominado "Acceso a la Información Pública que el Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET posea o produzca", concerniente a la base legal actualizada, el plazo para resolver, la instancia que resolvería los recursos de apelación y la precisión en la descripción del derecho de trámite; recomendando, además, que la misma deberá aprobarse mediante decreto de alcaldía, por cuanto dicha modificación cumple con las formalidades exigidas en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP. Así también, indica que dicha modificación no implica la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, requiriendo se derive a la Secretaría General Permanente de INVERMET, para el trámite correspondiente;

Que, en ese sentido, con Oficio N°176-2019-INVERMET-SGP, de fecha 09 de julio de 2019, el Secretario General Permanente del Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET requiere se apruebe, mediante decreto de alcaldía, la modificación del Procedimiento N° 01 denominado "Acceso a la Información Pública que el Fondo Metropolitano de Inversiones – INVERMET posea o produzca", de conformidad a los argumentos antes expuestos, así como de acuerdo con lo previsto en el numeral 44.5 del artículo 44 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS;

Que, a través del Informe N° 597-2019-MML-GAJ, de fecha 22 de julio de 2019, la Gerencia de Asuntos Jurídicos concluye que, resulta legalmente viable aprobar la modificación del Procedimiento N° 01 "Acceso a la Información Pública que el Fondo Metropolitano de Inversiones, posea o produzca" del Texto Único de Procedimientos Administrativos de INVERMET, conforme a lo propuesto por la Oficina de Planificación y Presupuesto de INVERMET, así como por parte de su Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, por otra parte es oportuno mencionar que mediante el Artículo Primero del Acuerdo de Concejo N° 212, de fecha 26 de setiembre de 2019, se concedió licencia al Titular de la Entidad, del 07 al 13 de octubre del año en curso, encargándose el Despacho de Alcaldía al Teniente Alcalde, Miguel Eugenio Romero Sotelo, durante el período indicado, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley N° 27972;





## MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 20 de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

## DECRETA:

**Artículo Primero.-** Modificar el Procedimiento N° 01, denominado "Acceso a la información Pública que el Fondo Metropolitano de Inversiones, posea o produzca", del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET, conforme a lo indicado en el Anexo N°01, "Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Fondo Metropolitano de Inversiones", que forma parte integrante del presente decreto de alcaldía.

**Artículo Segundo.-** Disponer la publicación del presente decreto de alcaldía y Anexo N° 01 en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal del acotado diario ([www.elperuano.pe](http://www.elperuano.pe)), asimismo en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)) y en el Portal Institucional de INVERMET ([www.invermet.gob.pe](http://www.invermet.gob.pe)), el mismo día de publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, publíquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
  
YOLANDA FALCÓN LIZARASO  
Secretaria General del Concejo

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
  
MIGUEL ROMERO SOTELO  
TENIENTE ALCALDE  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA ALCALDIA



**ANEXO N° 01**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**  
 (Aprobado por Ordenanza N° 2031 del 23.02.2017)  
**FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES**  
**DECRETO DE ALCALDIA N°**

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático				Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN
1	<p><b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE EL FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES, POSEA O PRODUZCA</b></p> <p>Expedición de copias simples o autenticadas de documentos existentes en el Archivo de la Entidad</p> <p>Base Legal</p> <p>Constitución Política del Perú</p> <p>Art. 8, 10, 11 y 13 de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y modificatorias, conforme a su T.U.O. aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, publicado el 22/04/2003.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el régimen de protección de datos personales y la regulación de la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017.</p> <p>Decreto Legislativo N° 019-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, publicado el 15/09/2017.</p> <p>Art. 5, 10, 11, 13 y 15 del Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, publicado el 07/06/2003, y modificatorias.</p> <p>Art. 1 del Decreto Supremo N° 016-2001-PCM, que dispone que las Entidades del Sector Público incorporen en sus TUPA un procedimiento para facilitar a las personas el acceso a la información que posean o produzcan, publicado el 27/02/2001.</p> <p>Primera, Segunda y Tercera Disposiciones Complementarias Modificatorias del Decreto Supremo N° 016-2001-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias, conforme a su T.U.O. aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25.01.2019.</p>	<p>1) Solicitud de acceso a la información, dirigida al responsable, indicando:</p> <p>a) Nombre, apellidos completos, número de documento de identidad, correo electrónico, teléfono y/o de ser el caso, la calidad del representante y a quien representa.</p> <p>b) La información que desea conocer, no saber firmar.</p> <p>c) Expresión concreta y precisa del pedido de la información.</p> <p>d) (De conocer), indicar la dependencia que posee.</p> <p>- Pago del costo de reproducción luego de aprobada y comunicada la procedencia de la información solicitada.</p> <p>- La respuesta a la solicitud que esté contenida en medio impreso o magnético, será puesta a disposición del solicitante en la ventanilla de tesorería, la entrega se hará previo pago del costo de reproducción.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>* El plazo podrá ser prorrogado por única vez y de forma excepcional cuando median causas justificadas relacionadas a la falta de capacidad logística u otros factores, siendo obligatoria que la entidad en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibida la solicitud, comuniquen al administrado la fecha en que proporcionará la información solicitada.</p> <p>** En caso que la solicitud de información es consultada por los requisitos establecidos en el presente procedimiento, posea la subsección dentro de los dos (02) días hábiles de comunicada, caso contrario, se considerará como no presentada, procediéndose al archivo de la misma. En todo caso, la Entidad deberá solicitar la subsección en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibida la solicitud, transcurrido el cual, se entenderá por atendida la solicitud.</p>	<p>Formato N° 01</p> <p>- Copia Tamaño A4 cñido</p> <p>- Copia Plano (Tamaño Max. A0) cñido</p> <p>- Por CD (indica)</p> <p>* Plano hace referencia a toda impresión que se realice en Plotter</p>	<p>0.10</p> <p>5.80</p> <p>0.70</p>					<p>10 días<sup>(*)</sup>(diez)</p> <p>Se otorga el acceso a la información en los casos contemplados en los artículos 15°, 16° y 17° de la Ley N° 27806 y modific.</p>	<p>Mesa de Partes</p> <p>Jr. Carabaya N° 931</p> <p>Oficina 401</p>	<p>Funcionario designado como Responsable de Acceso a la Información mediante Resolución</p>	<p>Plazo de presentación</p> <p>Oficina (15) días hábiles de recibida la información o de no haber respuesta en los plazos previstos.</p> <p>La Entidad debe elevar la aplicación al Tribunal dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la presentación.</p> <p>Plazo para resolver</p> <p>Diez (10) días hábiles de presentado el recurso, caso contrario, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa</p> <p>Requisitos:</p> <p>1. Presentar escrito conteniendo lo siguiente:</p> <p>a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del recurrente o de su representante, de ser el caso y teléfono de contacto.</p> <p>b) Expresión concreta de la petición, señalando el número del documento impugnado.</p> <p>c) Fundamentos de hecho y derecho.</p> <p>d) Firma huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido del recurrente o representante, de ser el caso).</p>

