



Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED

Resolución Gerencial General N° 020 -2021-CAFED/GG

Callao, 23 de febrero de 2021.

**EL GERENTE GENERAL DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL
CALLAO – CAFED.**

VISTOS:

El Memorándum Múltiple N° 264-2020-GRC/CAFED/GA, de fecha 28 de diciembre de 2020; el Memorándum N° 070-2021-CAFED-GDE, de fecha 16 de febrero de 2021; el Memorándum Múltiple N° 017-2021-CAFED/GPP, de fecha 17 de febrero de 2021; el Memorándum N° 651-2021-GRC/CAFED/GA, de fecha 17 de febrero de 2021; el Memorándum N° 039-2021-CAFED/GIE, de fecha 17 de febrero de 2020; el Memorándum N° 163-2021-CAFED/GPP, de fecha 18 de febrero de 2021, y el Informe N° 0027-2021-REGIONCALLAO/CAFED/GAJ, de fecha 19 de febrero de 2021.

CONSIDERANDO:

Que, con Memorándum Múltiple N° 264-2020-GRC/CAFED/GA, de fecha 28 de diciembre de 2020, la Gerencia de Administración del CAFED, comunica a las Unidades Orgánicas del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED, la necesidad de implementar las recomendaciones derivadas del Informe N° 117-2019-3-0496 – AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL PERIODO 2018, AL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO, realizado por la SOA TABOADA & ASOCIADOS S.A.C EJERCICIO 2018.

Que, con Memorándum N° 070-2021-CAFED-GDE, de fecha 16 de febrero de 2021, la Gerencia de Desarrollo Educativo del CAFED, remite a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la Propuesta del Procedimiento de Gestión de Bienes Muebles del CAFED a otras instituciones y/o Unidades Ejecutoras de la Región Callao.

Que, con Memorándum Múltiple N° 017-2021-CAFED/GPP, de fecha 17 de febrero de 2021, la Gerencia de Planificación y Presupuesto del CAFED, remite la Propuesta del Procedimiento de Gestión de Bienes Muebles del CAFED a otras instituciones y/o Unidades Ejecutoras de la Región Callao, a las Gerencias de Administración e Infraestructura Educativa, solicitando que vuestros despachos tengan a bien remitir con carácter de urgente, las sugerencias, precisiones y/o correcciones, en un plazo máximo de 24 horas, a fin de realizar el consolidado del proyecto de la referida Directiva, y continuar con el trámite correspondiente.

Que, con Memorándum N° 651-2021-GRC/CAFED/GA, de fecha 17 de febrero de 2021, el Gerente de Administración del CAFED, remite a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, las sugerencias y recomendaciones a la propuesta de la Directiva - Procedimiento de Gestión de Bienes Muebles del CAFED a otras instituciones y/o Unidades Ejecutoras de la Región Callao.

Que, con Memorándum N° 039-2021-CAFED/GIE, de fecha 17 de febrero de 2020, la Gerente de Infraestructura Educativa del CAFED, remite a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, las recomendaciones y observaciones realizadas al proyecto de la Directiva antes mencionada; en ese sentido, señala que las actividades desarrolladas por dicha Gerencia, se enmarcan dentro de los procedimientos específicos que establece la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, La Directiva N° 001-2019-EF-63.01 Invierte.pe y la Resolución de la Contraloría N° 195-88-GG; por lo

que solicita, que dicha Gerencia de Infraestructura Educativa sea excluida, como Área Usuaria, de los procedimientos establecidos en el referido proyecto de directiva.

Que, con Memorandum N° 163-2021-CAFED/GPP, de fecha 18 de febrero de 2021, la Gerencia de Planificación y Presupuesto del CAFED, emite opinión favorable; en ese sentido, remite la documentación a la Gerencia de Asesoría Jurídica, con la propuesta de la "Directiva - Procedimiento de Gestión de Bienes Muebles del CAFED a otras instituciones y/o Unidades Ejecutoras de la Región Callao", solicitando emitir opinión legal, a fin de continuar con el trámite correspondiente.

Que, mediante Informe N° 027-2021-REGIONCALLAO/CAFED/GAJ, de fecha 19 de febrero de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto a la aprobación de la "**Directiva del Procedimiento de Gestión de Bienes Muebles de la Gerencia de Desarrollo Educativo del CAFED a otras instituciones y/o Unidades Ejecutoras de la Región Callao**";

Que, mediante Ley N° 29626 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, se faculta al Gobierno Regional del Callao a crear durante el año 2011, como Unidad Ejecutora al Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED, con su respectivo pliego, autorizando a la institución a realizar las acciones para garantizar la operatividad de dicha Unidad Ejecutora.

Que, la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, son normas de aplicación obligatoria para todas las entidades; por lo que se deberá tener en cuenta los siguientes conceptos:

1. Bienes del Estado.

Los bienes estatales comprenden, los bienes muebles e inmuebles, de dominio privado y de dominio público, que tienen como titular al Estado o cualquier entidad pública. Asimismo, los funcionarios no están facultados para disponer libremente de los bienes del Estado.

- **Bienes de dominio público.** Son los destinados al uso público, para la prestación de servicios públicos.
- **Bienes de dominio privado.** Estos no se encuentra destinado al uso público ni afectos a algún servicio público, sobre estos, el estado puede ejercer los atributos del derecho de propiedad pero con limitaciones.

2. Por consiguiente, es deber de todo servidor público, proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueren asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen dichos bienes para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
3. Cada servidor público, es responsable de la existencia física, permanencia y conservación de los bienes a su cargo, independientemente de su nivel jerárquico, por lo que deberá adoptar las medidas del caso para evitar pérdidas sustracción o deterioro, que puedan acarrear responsabilidades.

4. Del Sistema Nacional de Bienes.

El Sistema Nacional de Bienes Estatales – SNBE es el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan integral y coherentemente los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional o Local, que apoya al proceso de descentralización y modernización de la gestión del Estado, desarrollando una gestión basada en los principios de eficiencia, transparencia y racionalidad del uso del patrimonio mobiliario e inmobiliario estatal.

Que, el Art. 11° de la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece lo siguiente: **Las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales, realizarán los actos de adquisición, administración, disposición, registro y**



supervisión de los bienes estatales, de acuerdo con lo dispuesto con la presente ley y su reglamento.

Que, el Art. 35° del Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece que, **“La entrega o recepción de bienes en los actos de adquisición y disposición constará en Acta debidamente suscrita por los representantes de las partes intervinientes, con indicación expresa de su identificación, así como del bien, debiendo contener datos como la ubicación, características generales, estado de conservación, finalidad a la que será destinado, entre otros”.**

Que, asimismo, el Art. 123° del citado Reglamento, dispone que: los actos de administración de los bienes muebles, se producen por la entrega de la posesión a título gratuito u oneroso y por un plazo determinado, a favor de entidades públicas o privadas, mediante:

- Afectación en uso,
- Cesión en uso, o
- Arrendamiento

Que, el Art. 124° del acotado dispositivo legal, establece el procedimiento: **La Unidad Orgánica responsable del control patrimonial emitirá el Informe Técnico que sustente el acto de disposición o administración a realizar, el mismo que se elevará a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que, de encontrarlo conforme, emitirá la Resolución aprobatoria respectiva, dentro de los quince (15) días de recibido el citado informe.** Emitida la Resolución, la Unidad Orgánica responsable del Control Patrimonial deberá llevar a cabo las acciones que fueran necesarias para proceder con el acto de administración o disposición, el que se formaliza mediante la suscripción del Acta de Entrega – Recepción, en la que se indica la finalidad, plazo y contraprestación que corresponda.

Que, sin perjuicio de lo establecido en La Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento, aprobado mediante Decreto de Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, es pertinente señalar lo siguiente:

El numeral 6.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN, establece lo siguiente:

6.1 ALTA DE BIENES:

El alta es el procedimiento que consiste en la incorporación de un bien al Registro patrimonial de la Entidad.

Dicha incorporación también implica su correspondiente registro contable, el cual se efectúa conforme a la normatividad de Sistema Nacional de Contabilidad.

En ese sentido, el numeral 6.1.7 de la Directiva en mención, señala que: **los bienes que son adquiridos por norma expresa con el fin de ser entregados a terceros en cumplimiento de los fines institucionales de la entidad, no requerirán alta.**

Como se puede observar, existen procedimientos para la administración y disposición de los bienes dentro de las entidades del estado; sin embargo, el numeral 6.1.7 de la Directiva N° 001-2015/SBN – “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales” – directiva SBN, establece lo siguiente:

“No requerirán alta, aquellos bienes que son adquiridos por norma expresa con el fin de ser entregados a terceros en cumplimiento de los fines institucionales de la entidad”.

Asimismo, el numeral 6.7.3.3 de la Directiva SBN, establece como bienes no inventariables a: **“los adquiridos por norma expresa con el fin de ser entregados a terceros de forma inmediata en cumplimiento de sus fines institucionales”.**

Que, los actos de disposición y administración de los bienes muebles dentro de las entidades públicas, se encuentra regulado en la Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, su Reglamento aprobado mediante Decreto de Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada mediante Resolución N° 046-2015/SBN; sin embargo, en el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED, actualmente no contamos con un Documento de Gestión Interna y/o Directiva, que regule los procedimientos internos que se deberán de seguir para la transferencia y entrega de bienes muebles a otras entidades, en el marco de las actividades desarrolladas por esta Unidad Ejecutora.

Que, las Directivas constituyen Dispositivos Legales de carácter Interno, en los cuales se establecen los lineamientos y procedimientos que busca facilitar, difundir y orientar la aplicación de leyes, Decretos, Reglamentos, Estatutos; en el marco de un determinado proceso y/o situación. Generalmente, una Directiva complementa o precisa, en forma minuciosa, disposiciones contenidas en un Reglamento o una Resolución.

Que, en atención a lo señalado en la párrafo anterior, y en cumplimiento a las recomendaciones derivadas del Informe N° 117-2019-3-0496 – AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL PERIODO 2018, AL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO; la Gerencia de Planificación y Presupuesto del CAFED, remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica, la propuesta de la **“Directiva del Procedimiento de Gestión de Bienes Muebles de la Gerencia de Desarrollo Educativo del CAFED a otras instituciones y/o Unidades Ejecutoras de la Región Callao”**, para su evaluación y emita opinión legal, según sus competencias;

Que, mediante Informe N° 027-2021-REGIONCALLAO-CAFED/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica del CAFED, emite opinión favorable para la aprobación de la mencionada Directiva, señalando que la misma cumple con la estructura, contenido y procedimientos establecidos en la Directiva General “Lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao versión 2”, aprobada mediante Resolución Gerencial General N° 295-2019 – Gobierno Regional del Callao – GRC, de fecha 12 de noviembre de 2019;

Que, las entidades están facultadas para implementar sistemas operativos, Instrumentos Normativos de Gestión Institucional, Directivas, Reglamentos, proponer políticas y normas internas relacionadas con la administración y la buena marcha Institucional. En ese sentido, el numeral 7.1 del Art. 7° del Texto Único ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, establece lo siguiente: 7.1 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, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista. Por consiguiente la aprobación de la **“Directiva del Procedimiento de Gestión de Bienes Muebles de la Gerencia de Desarrollo Educativo del CAFED a otras instituciones y/o Unidades Ejecutoras de la Región Callao”**, constituye un Acto de Administración Interna que se encuentra dentro del marco legal vigente.

Que, mediante Ordenanza Regional N° 0004-2012, se crea el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el mismo que señala en el literal n), del artículo 20°, las funciones de la Gerencia General, especificando **“Aprobar el Manual de Organización y Funciones, Manual de Procedimientos Administrativos, Reglamentos, Directivas y sus modificatorias”**; asimismo, el Reglamento en mención, en el literal h), del artículo 24°, establece las funciones de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, especificando entre ellas **“Conducir, asesorar, elaborar y actualizar los documentos de gestión: Reglamento de Organización de Funciones (ROF), Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Manual de Organización de Funciones (MOF), Manual de Procedimientos (MAPRO) y otros documentos normativos de gestión”**.

Que, las entidades están facultadas para implementar sistemas operativos, Instrumentos Normativos de Gestión Institucional, Directivas, Reglamentos, proponer políticas y normas internas relacionadas con la administración y la buena marcha Institucional; considerando además de ello que, las Directivas constituyen Dispositivos Legales de carácter Interno, en los cuales se establecen los lineamientos y procedimientos que busca facilitar, difundir y orientar la aplicación de leyes, Decretos, Reglamentos y Estatutos; por lo que, en el marco de un determinado proceso y/o situación; corresponde aprobar la **“Directiva del Procedimiento de Gestión de Bienes Muebles de la Gerencia de Desarrollo Educativo del CAFED a otras instituciones y/o Unidades Ejecutoras de la Región Callao”**.

Que, estando a lo expuesto y de conformidad con las atribuciones otorgadas mediante Ordenanza Regional N° 00004-2012; con el Visto Bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la Gerencia de Administración y la Gerencia de Desarrollo Educativo.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la “Directiva del Procedimiento de Gestión de Bienes Muebles de la Gerencia de Desarrollo Educativo del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao (CAFED)a otras instituciones y/o Unidades Ejecutoras de la Región Callao”, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Encargar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, y a las demás Unidades Orgánicas del CAFED, el seguimiento y cumplimiento de las medidas y disposiciones establecidas en la presente Directiva.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente Directiva, en el Portal Institucional del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao - CAFED.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE




GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO


CARLOS ENRIQUE IGNACIO LEVANO SARMIENTO
GERENTE GENERAL
CAFED

