



Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED

Resolución Gerencial General N° 005 -2022-CAFED/GG

Callao, 21 de enero de 2022.

EL GERENTE GENERAL DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO
DEL CALLAO - CAFED

VISTOS:

El Acuerdo N° 003, suscrito en Acta N° 002-2021, de fecha 26 de enero de 2021; la Resolución Gerencial General N° 035-2021-CAFED/GG, de fecha 19 de marzo de 2021; el Informe N° 00141-2021-FO, de fecha 23 de diciembre de 2021; el Informe N° 0142-2021-DIECAC/SEA/MJS, de fecha 23 de diciembre de 2021; el Memorandum N° 040-2022-CAFED/GDE, de fecha 20 de enero de 2022 y el Informe N° 028-2022-REGIONCALLAO/CAFED/GAJ, de fecha 21 de enero de 2022;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Acuerdo N° 003, suscrito en Acta N° 002-2021, de fecha 26 de enero de 2021, el Consejo Directivo del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao –CAFED, aprobó las actividades del componente denominado, Desarrollo Integral del Estudiante camino a la Excelencia, dentro de la cual se encuentra la actividad “**DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE – CALLAO ARTE Y CULTURA**”.

Que, con Resolución Gerencial General N° 035-2021-CAFED/GG, de fecha 19 de marzo de 2021, la Gerencia General del CAFED, aprobó el expediente de la actividad, “**DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE – CALLAO ARTE Y CULTURA**”, por el monto de S/. 600,015.18 (Seiscientos Mil Quince con 18/100 soles).

Que, mediante Informe N° 00141-2021-FO, de fecha 23 de diciembre de 2021, el Supervisor y Evaluador de la Actividad “**DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE – CALLAO ARTE Y CULTURA**”, informa a la Gerencia de Desarrollo Educativo que, la Actividad en mención tuvo como objetivo, proveer oportunidades para un mejor desarrollo integral de los estudiantes de la educación básica de la Región Callao mediante la identidad cultural y regional; asimismo, obtuvo un monto certificado de S/. 600,015.18 (Seiscientos Mil Quince con 00/18 soles), teniendo una ejecución presupuestal de S/. 599,542.44 (Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Cuarenta y Dos con 44/100 soles) llegando al 99.92% de ejecución, quedando así un saldo de S/. 472.56 (Cuatrocientos Setenta y Dos con 56/100 soles); asimismo, se informa que el plazo de ejecución de la mencionada Actividad fue de 8 meses.

Que, mediante Informe N° 0142-2021-DIECAC/SEA/MJS, de fecha 23 de diciembre de 2021, el Supervisor y Evaluador de la Actividad “**DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE – CALLAO ARTE Y CULTURA**”, informa a la Gerencia de Desarrollo Educativo que, la actividad en mención, tenía un monto aprobado de S/. 600,015.18 (Seiscientos Mil Quince con 00/18 soles), el cual corresponde al 100% del presupuesto asignado, ejecutándose un monto de S/. 599,542.44 (Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Cuarenta y Dos con 44/100 soles); quedando un saldo de S/. 472.56 (Cuatrocientos Setenta y Dos con 56/100 soles); asimismo,

pone en conocimiento que, dicha actividad se ejecutó en 8 meses; esto es, desde el 01 de mayo al 20 de diciembre de 2019.

Con Memorandum N° 040-2022-CAFED/GDE, de fecha 20 de enero de 2022, el Gerente de Desarrollo Educativo, solicita a la Gerencia de Asesoría Jurídica del CAFED, emitir opinión legal y elaboración del proyecto de Resolución Gerencial General de Liquidación de la actividad, "**DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE – CALLAO ARTE Y CULTURA**", la misma que se desarrolló en el periodo 2021 y que fue ejecutada por el CAFED.

Que, mediante Informe N° 028-2022-REGIONCALLAO/CAFED/GAJ, de fecha 21 de enero de 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica informa que, la Gerencia General deberá aprobar mediante Acto Resolutivo la Liquidación Técnico Financiera de la actividad "**DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE – CALLAO ARTE Y CULTURA**", por el monto de S/. 599,542.44 (Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Cuarenta y Dos con 44/100 soles), lo cual representa el 99.92% del presupuesto asignado; quedando un saldo de S/. 472.56 (Cuatrocientos Setenta y Dos con 56/100 soles).

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 mediante Ley N° 29775 se precisan los programas a cargo del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao y, sus características a ejecutarse; y del análisis de la documentación obrante en el expediente de la actividad, "**DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE – CALLAO ARTE Y CULTURA**", se observa que, la misma guarda relación intrínseca con el programa establecido en el literal b), del numeral 2.1 del Artículo 2°, de la Ley N° 29775; el cual dispone lo siguiente: ***b. Programa Integral de Formación Humana, Educativa, Intelectual, Ética y Valores Morales de los alumnos de las mismas instituciones educativas, que comprende su desarrollo integral de acuerdo a lo considerado en el literal a, lo que incluye la reducción de la desnutrición de los educandos y la mejora de los niveles de comprensión lectora y matemática conforme a las prioridades de gestión presupuestaria establecidas por la sexagésima séptima disposición complementaria y final de la Ley 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, y conforme al literal f).***

Asimismo, el numeral 2.2) del citado dispositivo legal establece que: Todos los programas a cargo del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (Fonded-Callao) deben ejecutarse en el marco de la política sectorial que dicte el Ministerio de Educación y los ministerios que correspondan, las competencias compartidas y la debida coordinación con el Consejo de Coordinación Regional y demás normas pertinentes de la Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Que, en atención a ello, la Gerencia de Desarrollo Educativo, como responsable de la ejecución de la actividad ha realizado las acciones para la liquidación de la referida actividad; por lo que, corresponde realizar el análisis de las mismas.

Por otro lado, la Directiva N° 006-2021-CAFED/GG - Directiva para la Ejecución, Evaluación y Liquidación de Actividades Educativas en el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED, aprobada mediante Resolución Gerencial General N° 129-2021-CAFED/GG, de fecha 01 de diciembre de 2021, establece los lineamientos y mecanismos para la aprobación, ejecución y liquidación de las actividades en esta Unidad Ejecutora, la misma que establece lo siguiente;

(...)

6.4 ETAPA DE LIQUIDACION DE ACTIVIDAD

6.4.5 Con el Informe Técnico Final del Supervisor y/o Coordinar de la Actividad, la Gerencia responsable ordena su liquidación técnica financiera, designado al/los liquidadores (profesional responsable) quien deberá presentar el Informe que contiene el expediente de liquidación en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles a cuyo efecto se toma en cuenta los procedimientos establecidos a continuación:

El Área Usuaria una vez finalizada de la Actividad de acuerdo al cronograma de ejecución presupuestal, deberá iniciar el proceso de liquidación y solicitar a la Sub Gerencia de Contabilidad el FORMATO 3, y a su vez deberá revisar y conciliar dicha liquidación financiera a efecto de tener la responsabilidad de efectuar la liquidación.

6.4. ETAPA DE LIQUIDACIÓN DE ACTIVIDADES

6.4.1 Finalizada la ejecución física y financiera de las Actividades del CAFED, las Gerencias y/o Sub Gerencias responsables de las mismas, efectuaran la liquidación de sus Actividades ejecutadas, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Liquidación de Metas Físicas de la Actividad, se realizará en base al valor numérico o cantidad de servicios y bienes programados por componente de la Actividad, enmarcadas en unidades de medida y, será realizada al concluir la ejecución de la Actividad.
- Liquidación Técnicas Financiera de las Metas Presupuestales de la Actividad, se realizará en base a los gastos ejecutados por componente de la Actividad, al concluir el año fiscal o cierre del ejercicio presupuestario.

6.4.2 Las Actividades de duración anual, realizaran la liquidación de actividad conformada por los literales a) y b) del numeral 6.4.1.

6.4.3 Las Actividades de duración multianual, al cumplir el primer año de su ejecución, realizarán solo la liquidación técnica financiera precisada en el literal b) y, al término de la ejecución total de la Actividad realizarán la liquidación conformada por los literales a) y b) del numeral 6.4.1.

6.4.4 Para la liquidación de Actividades ejecutadas, las Gerencias y/o Sub Gerencias responsables de sus Actividades deberán utilizar formatos estandarizados (anexos a la presente directiva) a fin de concluir con las etapas de evaluación y liquidación de Actividades ejecutadas, estos son:

- Formato 1: Formato de Área Usuaria – Informe Técnico Final
- Formato 2: Formato del Área Usuaria – Evaluación de la Actividad
- Formato 3: Formato de la Sub Gerencia de Contabilidad – Cuadro de Liquidación Financiera.
- Formato 4: Formato del Área Usuaria – Informe de Liquidación Técnico Financiera.
- Formato 5: Formato del Área Usuaria: Acta de destino de bienes.
- Convenio celebrado con las Instituciones Públicas y Privadas.
- Contrato celebrado entre la Institución entre la Institución y el alumno y/o apoderado beneficiario de la Actividad.

6.4.5 Con el Informe Técnico Final del supervisor y/o coordinador de la Actividad la Gerencia responsable ordena su liquidación técnica financiera, designado al/los liquidadores (profesional responsable) quien deberá presentar el Informe que contiene el expediente de liquidación en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles a cuyo efecto se toma en cuenta los procedimientos establecidos a continuación (...)

Tal como lo establece la Directiva N° 006-2021-CAFED/GG - Directiva para la Ejecución, Evaluación y Liquidación de Actividades Educativas en el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED, la Gerencia que formula la actividad es la responsable de su ejecución, de acuerdo a las normas de ejecución presupuestaria y de control gubernamental; de acuerdo a los lineamientos de política contemplada en los planes de desarrollo estratégicos institucionales; vela por la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como el

cumplimiento de los objetivos y metas propuestas; previo seguimiento y control de los procesos de la actividad.

Que, de los actuados se observa que la Gerencia de Desarrollo Educativo del CAFED, adjunta el Expediente de Liquidación de la Actividad “**DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE – CALLAO ARTE Y CULTURA**”, a través del Informe N° 142-2021-DIECAC/SEA/MJS, de fecha 23 de diciembre de 2021, emitido por el Supervisor y Evaluador de la Actividad; mediante el cual, informa que, la actividad en mención tenía un presupuesto aprobado de S/. 600,015.18 (Seiscientos Mil Quince con 18/100 soles), ejecutándose un total de S/. 599,542.62 (Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Cuarenta y Dos con 62/100 soles), monto que representa el 99.92% de avance financiero; asimismo, informa que se tuvo un plazo de ejecución de 8 meses; esto es de abril a diciembre.

En ese sentido, se observa que, a folios 1,181 al 1,183 obra el Formato 2 – Evaluación de la actividad, en la cual, la Sra. Martha Jara Saldaña; señala que, el presupuesto asignado a la actividad “**DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE – CALLAO ARTE Y CULTURA**”, fue de S/. 600,015.18 (Seiscientos Mil Quince con 18/100 soles), ejecutándose un total de S/. 599,542.44 (Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Cuarenta y Dos con 44/100 soles) monto que representa el 99.92% y teniendo un plazo de ejecución de 8 meses.

En esa misma línea de análisis, es preciso mencionar lo dispuesto en el numeral 6.2.7 de la Directiva N° 006-2021-CAFED/GG - Directiva para la Ejecución, Evaluación y Liquidación de Actividades Educativas en el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED, el cual establece lo siguiente:

6.3.5. De las Afectaciones Patrimoniales por la adquisición de activos.

6.2.7.1. Concluido el proceso de adquisición, se procede a ingresar y registrar los bienes y activos, en el Almacén Centra del CAFED; la Unidad Orgánica responsable de la Actividad retira los bienes con una PECOSA de Despacho, dando la conformidad respectiva, procediendo luego la Sub Gerencia de Tesorería con toda la documentación necesaria a realizar el pago correspondiente. **Si los activos pasan a integrar el margesi de Bienes del CAFED, la gerencia responsable comunica a la Sub Gerencia de Logística para la afectación correspondiente, señalando al personal responsable de los bienes asignados.**

Respecto al Formato 05, la Gerencia de Desarrollo Educativo del CAFED, como Unidad Orgánica responsable de la ejecución de la Actividad, “**DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE – CALLAO ARTE Y CULTURA**”, mediante una Declaración Jurada, de fecha 21 de diciembre de 2021, el Supervisor y Evaluador de la Actividad, declara que, no se ha adquirido activos fijos y/o móviles en el desarrollo de la actividad; asimismo, deja en custodia de la Gerencia de Desarrollo Educativo el saldo de los útiles de oficina adquiridos a través de la específica N° 2.3.1.5.1.2 – PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA.

Que, habiendo revisado la documentación obrante en el presente expediente y en atención a lo señalado en el Informe N° 0141-2021-DIECAC/SEA/MJS, de fecha 23 de diciembre de 2021 y el Informe N° 0142-2021-DIECAC/SEA/MJS, de fecha 23 de diciembre de 2021, emitido por el Supervisor y Evaluador de la Actividad, y en aplicación del Principio de Presunción de Veracidad, establecido en el numeral 1.7 del Art. IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece lo siguiente: ***“En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario”***; la presente actividad, habría cumplido con los objetivos y metas trazadas.

Que, de los documentos obrantes en el presente expediente, se observa que la Gerencia de Desarrollo Educativo ha cumplido con remitir la documentación requerida en la Directiva N° 006-2021-CAFED/GG - Directiva para la Ejecución, Evaluación y Liquidación de Actividades Educativas en el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED.; por lo que, corresponde emitir el acto administrativo declarando la liquidación de la actividad, **“DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE – CALLAO ARTE Y CULTURA”**.

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

SE RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR la Liquidación Técnica – Financiera de la actividad, **“DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE – CALLAO ARTE Y CULTURA”**, por el monto de S/. 599,542.44 (Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Cuarenta y Dos con 44/100 soles), lo cual representa el 99.92% del presupuesto asignado; quedando un saldo de S/. 472.56 (Cuatrocientos Setenta y Dos con 56/100 soles), según Informe de Liquidación.

SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Educativo del CAFED, como área usuaria, la custodia del Expediente de liquidación de la actividad, **“DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE – CALLAO ARTE Y CULTURA”**.

TERCERO: ENCÁRGUESE el cumplimiento de la presente Resolución a la Unidad Orgánica proponente; para lo cual las demás Unidades Orgánicas de apoyo y Asesoría deberán brindar la asistencia necesaria.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

 **GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

Lic. Roman L. Ambicho Meza
GERENTE GENERAL CAFED