



Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED

Resolución Gerencial General N° 074-2020-CAFED/GG

Callao, 01 de diciembre de 2020.

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

VISTOS:

El Memorando N° 1152-2020-CAFED/GPP, de fecha 05 de octubre de 2020; el Memorándum N° 154-2020-REGIONCALLAO/CAFED/GAJ, de fecha 09 de octubre de 2020; el Memorándum N° 1256-2020-CAFED/GPP, de fecha 20 de octubre de 2020, y el Informe N° 207-2020-REGIONCALLAO/CAFED/GAJ, de fecha 24 de noviembre de 2020.

CONSIDERANDO:

Que, con Memorando N° 1152-2020-CAFED/GPP, de fecha 05 de octubre de 2020, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, remite a esta Gerencia la propuesta del procedimiento interno para la delegación de funciones, en atención a las facultades conferidas en el Art. 23 del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del CAFED. En ese sentido, solicita emitir opinión legal, para su aprobación.

Que, con Memorándum N° 154-2020-REGIONCALLAO/CAFED/GAJ, de fecha 09 de octubre de 2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica, devuelve el expediente a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, solicitando subsanar las observaciones formuladas en el mismo, a fin de continuar con el trámite correspondiente.

Que, con Memorándum N° 1256-2020-CAFED/GPP, de fecha 20 de octubre de 2020, la Gerencia de Planificación y Presupuesto del CAFED, remite el expediente a esta Gerencia de Asesoría Jurídica; señalando además que se realizaron el levantamiento de las observaciones realizadas por esta Gerencia.

Que, mediante Informe N° 207-2020-REGIONCALLAO/CAFED/GAJ, de fecha 24 de noviembre de 2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto a la aprobación del documento de gestión denominado, "PROCEDIMIENTO PARA LA DELEGACION DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO -CAFED"

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, el Artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley 2744, 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.** (...)

7.2 Las decisiones internas de mero trámite, pueden impartirse verbalmente por el órgano competente, en cuyo caso el órgano inferior que las reciba las documentará por escrito y comunicará de inmediato, indicando la autoridad de quien procede mediante la fórmula, "Por orden de ..."

En ese sentido; la Gerencia General del CAFED tiene competencia para impartir las disposiciones que resulten necesarias para el normal desenvolvimiento de la actividad administrativa dentro de la entidad, no siendo necesario su motivación.

Que, el Artículo 73, de la norma entes mencionada, dispone lo siguiente:

73.1 Cuando una norma atribuya a una entidad alguna competencia o facultad sin especificar qué órgano a su interior debe ejercerla, debe entenderse que corresponde al órgano de inferior jerarquía de función más similar vinculada a ella en razón de la materia y de territorio, y, en caso de existir varios órganos posibles, al superior jerárquico común.

(...)

73.3 Cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos.

Que, asimismo, el Artículo 76°, señala:

76.1 El ejercicio de la competencia es una obligación directa del órgano administrativo que la tenga atribuida como propia, salvo el cambio de competencia por motivos de delegación o evocación, según lo previsto en esta Ley.

76.2 El encargo de gestión, la delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia.

76.3 No puede ser cambiada, alterada o modificada la competencia de las entidades consagradas en la Constitución.

Así también, el Artículo 77° de la misma norma en referencia, establece que: Si durante la tramitación de un procedimiento administrativo, la competencia para conocerlo es transferida a otro órgano o entidad administrativa por motivos organizacionales, en éste continuará el procedimiento sin retrotraer etapas ni suspender plazos.

Del mismo modo, el Artículo 78° dispone:

78.1 Las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente. **Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad.**

78.2 Son indelegables las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación.

78.3 Mientras dure la delegación, no podrá el delegante ejercer la competencia que hubiese delegado, salvo los supuestos en que la ley permite la avocación.

78.4 Los actos administrativos emitidos por delegación indican expresamente esta circunstancia y son considerados emitidos por la entidad delegante.

78.5 La delegación se extingue:

- a) Por revocación o avocación.
- b) Por el cumplimiento del plazo o la condición previstos en el acto de delegación.



Que, el Artículo 79° prescribe que, el delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado, y podrá ser responsable con éste por culpa en la vigilancia.

Que, el Artículo 80 - Avocación de competencia, establece:

80.1 Con carácter general, la ley puede considerar casos excepcionales de avocación de conocimiento, por parte de los superiores, en razón de la materia, o de la particular estructura de cada entidad.

80.2 La entidad delegante podrá avocarse al conocimiento y decisión de cualquier asunto concreto que corresponda decidir a otra, en virtud de delegación.

Que, del análisis del marco normativo se desprenden que: *la delegación es una técnica organizativa de carácter transitorio y para competencias determinadas. En ese sentido, no conlleva a una modificación en la estructura administrativa, sino sólo en su dinámica operativa. La delegación es nada más que un medio jurídico concreto e individual, ofrecido al órgano a quien le compete una función determinada, de poder desgravarse o desprenderse temporalmente del peso del ejercicio de esa competencia propia. En ese sentido, la delegación no implica renunciar definitivamente a la competencia, precisando además que ello no sería jurídicamente posible; no implica tampoco desentenderse de la responsabilidad originaria que el órgano titular de la competencia tiene respecto a la forma en que la misma se ejercite.*

La delegación no significa así una determinación de nuevas estructuras de competencia; el acto de delegación interviene en el ámbito de un ordenamiento o estructura de competencias ya establecidas, y no lo modifica en modo alguno estructuralmente, es sólo en la dinámica de la actuación administrativa que produce sus efectos.

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, en ese orden normativo; teniéndose en cuenta 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, asimismo, 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.

Que, en ese contexto, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, en atención a sus funciones establecidas en el Art. 23° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del CAFED, ha formulado el documento de gestión, “PROCEDIMIENTO PARA LA DELEGACION DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED”, señalando que el mismo tiene como finalidad establecer los criterios y definir el procedimiento a través del cual se realizará la



delegación de funciones, orientados a una eficaz y eficiente ejercicio de las funciones materia de delegación.

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, y la Gerencia de Planificación y Presupuesto del CAFED.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR EL documento de gestión denominado "PROCEDIMIENTO PARA LA DELEGACION DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO -CAFED".

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER el cumplimiento del documento de Gestión mencionado en el Artículo Primero, por parte de todas las Unidades Orgánicas delegantes del CAFED.

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

REGISTRESE Y COMUNIQUESE



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



.....
CARLOS ENRIQUE IGNACIO LÉVANO SARMIENTO
GERENTE GENERAL
CAFED

PROCEDIMIENTO PARA LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO (CAFED)

I. MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES

- 1.1 La delegación de funciones es una técnica por la cual un órgano (delegante) transfiere las competencias atribuidas en favor de otro (delegado) quien no fue asignado con tales competencias. De esta manera, el delegado se convierte en receptor de facultades que serán ejercidas de manera exclusiva, en tanto no sean revocadas o avocadas por el delegante.
- 1.2 Dicha técnica es recogida en el artículo 76° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, TUO de la LPAG), en el que se establece la posibilidad de que una entidad pública transfiera sus competencias a otras entidades o a otros órganos, como en el presente caso.
- 1.3 Además, conforme a lo dispuesto en los artículos 76° y 79° del TUO de la LPAG, la delegación de funciones responde a razones de índole económica, social, territorial y técnica que la hagan convenientes, de carácter temporal y es específica en los actos o procedimientos que podrán realizarse en virtud a esta.
- 1.4 Siendo así, y con la finalidad de realizar un eficiente y eficaz ejercicio de sus funciones, el CAFED se vale de esta técnica para delegar funciones entre sus oficinas estableciendo los criterios a desarrollar y el procedimiento a seguir para su ejecución, conforme a los siguientes párrafos.

II. CONTENIDO DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES

- 2.1 El presente procedimiento es de obligatorio cumplimiento para efectuar la delegación de funciones y dicho procedimiento se desarrolla en concordancia con lo dispuesto en el TUO de la LPAG, conforme se detalla a continuación:

2.1.1 Determinación de los órganos intervinientes en la delegación de funciones.

Es relevante identificar a los órganos (delegantes) cuyas competencias serán materia de delegación, así como los órganos delegados.

2.1.2 Criterios para la delegación de funciones de las Unidades Orgánicas o Gerencias del CAFED

Los criterios que justifican la delegación de funciones en las Unidades Orgánicas o Gerencias del CAFED son los siguientes:

- a) Inmediatez: La oficina o personal más próxima a la actividad bajo la competencia del CAFED, en términos de tiempo y espacio, es la más idónea para ejercer la función delegada, a fin de garantizar la eficacia y eficiencia en su cumplimiento.



b) **Análisis de capacidades:** La capacidad de gestión de la oficina o personal es determinante para que estas cumplan las funciones en materia de delegación. En ese sentido, es importante realizar una evaluación del estado situacional (análisis situacional) de cada oficina, a efectos de determinar los recursos financieros, técnicos, materiales y de personal debidamente capacitado, que coadyuven al eficaz y eficiente cumplimiento de las funciones materia de delegación.

Cabe precisar que ambos criterios deben ser desarrollados de manera concurrente por los órganos delegantes en el informe que sustenta la propuesta de delegación de funciones.

III. PROCEDIMIENTO PARA LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES

- 3.1 La decisión de delegar funciones corresponde a las Unidades Orgánicas o Gerencias delegantes, no obstante, a efectos de garantizar un adecuado análisis en base a los criterios de inmediatez y análisis de capacidades, así como el eficaz y eficiente ejercicio de las funciones materia de delegación, se prevé que en este proceso participe la Gerencia de Asesoría Jurídica y de ser necesario la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- 3.2 En ese sentido, la Gerencia de Asesoría Jurídica a solicitud debidamente motivada de la Unidad Orgánica o Gerencia delegante, elabora informe legal desarrollando la propuesta de delegación de funciones, el mismo que de obtener una respuesta favorable deberá ser remitido a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, caso contrario deberá ser devuelto a la Unidad Orgánica solicitante y/o a la Gerencia que haya dispuesto la delegación de alguna de sus funciones para su reformulación.
- 3.3 En el sustento de la propuesta de delegación de funciones elaborado por la Gerencia de Asesoría Jurídica, se analizan y desarrollan los siguientes criterios:
- a) El análisis situacional del beneficio de inmediatez y la capacidad de asumir la función delegada.
 - b) El detalle sobre las acciones, documentos o procedimientos que podrán realizar o elaborar las Unidades Orgánicas y/o Gerencias delegadas en virtud de cada una de las funciones materia de delegación. (Como por ejemplo la liquidación técnica financiera de obra, la aprobación del expediente técnico, entre otros).
 - c) Un listado con las Unidades Orgánicas y/o Gerencias que asumen dichas funciones de ser el caso.
- 3.4 Recibida la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica en los extremos antes mencionados, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, analiza y desarrolla los siguientes criterios:
- d) Los recursos presupuestarios y viabilidad técnica, de corresponder.



- 3.5 Una vez emitida la opinión favorable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, este remite la propuesta a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la Proyección de la Resolución de delegación, la cual deberá ser remitida a la Unidad Orgánica solicitante y/o a la Gerencia que haya dispuesto la delegación de alguna de sus funciones para su conformidad, caso contrario deberá ser devuelto a la Unidad Orgánica solicitante y/o a la Gerencia que haya dispuesto la delegación de alguna de sus funciones para su reformulación.
- 3.6 Dada la conformidad de la Unidad Orgánica solicitante y/o la Gerencia delegante, de corresponder, se cursa informe a la Gerencia General, para dar trámite a la materialización de la delegación mediante Resolución de Gerencia General. Cabe precisar que la Resolución de Gerencia General debe describir expresamente las funciones que son materia de delegación y el alcance de estas conforme a la propuesta formulada por los órganos delegantes, así como el listado de las oficinas o personal involucrados.

IV. ACCIONES DE COORDINACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DELEGADAS

- 4.1 En el presente procedimiento se prevé una permanente coordinación entre los órganos delegantes y las oficinas o personal delegadas a efectos de ejercer las funciones materia de delegación conforme a los criterios establecidos por el CAFED.
- 4.2 Asimismo, con el objetivo de optimizar la coordinación entre los delegantes y los delegados, se dispone la obligación de las Unidades Orgánicas o Gerencias de ingresar la información relativa a las acciones que se hayan efectuado en el marco de las funciones materia de delegación, conforme a la especialidad de cada materia, en los aplicativos u otras herramientas informáticas implementadas por los órganos delegantes para tal efecto.

V. SOBRE EL DEBER DE VIGILANCIA DE LOS ÓRGANOS DELEGANTES

- 5.1 Tal y como se ha señalado en párrafos anteriores, mediante la delegación de funciones, el delegante traslada la competencia en el ejercicio de estas al delegado, sin embargo, el delegante mantiene las potestades de revertir dicha delegación, así como dirigir, coordinar y controlar su ejercicio.
- 5.2 Ese control del ejercicio de las funciones delegadas es lo que se constituye como el deber "in vigilando", reconocido por el artículo 77° del TUO de la LPAG, en tanto establece como deber del delegante el vigilar la gestión del delegado, sancionando su inobservancia con responsabilidad solidaria.
- 5.3 Siendo así, en el presente procedimiento establece la obligación trimestral a cargo de los órganos delegantes de realizar una evaluación aleatoria sobre el íntegro del acervo documentario en el marco de la transferencia de funciones realizada, a efectos de ejercer el referido control posterior sobre el cumplimiento de la normativa vigente, las disposiciones emitidas y los criterios establecidos por el CAFED, para el ejercicio adecuado de las funciones delegadas.



- 5.4 Los resultados de la evaluación serán informados a la Unidad Orgánica y/o Gerencia delegante trimestralmente, y de ser el caso, servirán de insumo para que éstas evalúen adoptar las medidas dispuestas en el artículo 76° del TUO de la LPAG, relativas a la revocación o avocación, o la norma que haga sus veces.
- 5.5 De esta manera se buscar garantizar un ejercicio objetivo del deber de vigilancia de los órganos delegantes respecto de las funciones que fueron delegadas.

VI. PRESUPUESTO DE LAS OFICINAS CON FUNCIONES DELEGADAS

- 6.1 Se dispone que los órganos delegantes, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto, y las oficinas delegadas, tomando en cuenta el análisis situacional contenido en el informe de propuesta para la delegación de funciones, planifican y gestionan de corresponder, la transferencia de recursos presupuestarios necesarios para el desarrollo de las funciones materia de delegación.

VII. ANÁLISIS COSTO BENEFICIO DE LA PROPUESTA

7.1 Beneficios esperados:

a) Con la aprobación de la presente propuesta, se contará con criterios y un procedimiento a través del cual se realiza la delegación de funciones, orientados a una eficaz y eficiente ejercicio de las funciones materia de delegación.

b) En base al criterio de inmediatez, se generan ahorros por concepto de horas hombre en el ejercicio de las funciones delegadas, garantizando una mayor celeridad en la atención de los hechos relacionados con las funciones delegadas, y maximizando los recursos presupuestarios y humanos, es decir generando mayor eficiencia.

De esta manera se contribuye con la implementación de la Política Nacional de la Modernización de la Gestión Pública aprobada mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, siendo uno de sus pilares, la simplificación administrativa y la mejora de la organización institucional, que determina la optimización de la calidad de los servicios, la eficiencia y oportunidad de los procedimientos y servicios administrativos.

c) A su vez, en base al criterio de análisis de capacidades se garantiza la eficacia en el ejercicio de las funciones materia de delegación, además que se propicia el fortalecimiento de capacidades de las Oficinas Desconcentradas.

7.2 Costos esperados:

Al respecto, los costos para realizar el procedimiento de delegación de funciones y el ejercicio de éstas por parte de las oficinas delegadas, implican recursos que ya se encuentran previstos en el presupuesto del CAFED, como parte de los recursos asignados a las áreas delegantes, por lo que, al momento de implementar la delegación de funciones, se puede generar una redistribución de recursos financieros hacia la oficina delegada.



VIII. IMPACTO DE LA VIGENCIA DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Con la aprobación de la presente propuesta, se contará con un procedimiento para la delegación de funciones en las Unidades Orgánicas y/o Gerencias del CAFED que promueve una eficiente y eficaz asignación de funciones.
- 8.2 Además, con el ejercicio del deber de vigilancia a cargo de las Unidades Orgánicas y/o Gerencias delegantes, se asegura la correcta ejecución de las funciones delegadas.

IX. PROPUESTA DE TEXTO PARA DELEGACIÓN DE FUNCIONES (EJEMPLO)

Delegan facultad de aprobar expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión a cargo de la Gerencia de Infraestructura Educativa del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 00000-2020-CAFED/GG
Lima, 02 de octubre de 2020

VISTO: Informe N° 00001-2020-CAFED/....., emitido por la Unidad Orgánica o Gerencia solicitante, Informe N° 00002-2020-CAFED/GAJ, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, Informe N° 00003-2020-CAFED/GPP, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 242-2018-EF, se aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, el cual es de aplicación obligatoria a las entidades del Sector Público;

Que, mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (en adelante, el Reglamento), a través de la cual se establecen, entre otras, las funciones de los órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; así como, las fases del Ciclo de Inversión;

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, se aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" (en adelante, la Directiva General), a través de la cual se establecen las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión;



Que, el Numeral 32.4 del Artículo 32° de la Directiva General, dispone que la aprobación del expediente técnico o documento equivalente se realiza de acuerdo a la normativa de organización interna de la entidad o estatuto de la empresa pública a cargo de la ejecución de la inversión;

Que, el Artículo° del Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED, aprobado por XXX (en adelante, el ROF del CAFED), establece que la Gerencia General constituye la mayor autoridad administrativa de la Entidad, es responsable del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, conforme a las políticas impartidas por el Consejo Directivo.

Que, en ese sentido, corresponde a la Gerencia General, como mayor autoridad administrativa de la Entidad, la aprobación del expediente técnico o documento equivalente de proyectos de inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;

Que, el Numeral 73.1 del Artículo 73° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, el TUO de la LPAG) establece que cuando una norma atribuya a una entidad alguna competencia o facultad sin especificar qué órgano a su interior debe ejercerla, debe entenderse que corresponde al órgano de inferior jerarquía de función más similar vinculada a ella en razón de la materia y de territorio; y, en caso de existir varios órganos posibles, al superior jerárquico común;

Que, el Numeral 73.3 del Artículo 73° del TUO de la LPAG dispone que cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, el Numeral 78.1 del Artículo 78° del TUO de la LPAG, establece, entre otros, que procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma Entidad;

Que, con el propósito de lograr una mayor fluidez en la marcha administrativa del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao -CAFED y de conformidad con el Numeral 32.4 del Artículo 32° de la Directiva General, resulta conveniente delegar en la Gerencia de Infraestructura Educativa, la aprobación de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión a su cargo;

Con el visado de la Gerencia General, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 20...., el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; su Texto Único Ordenado, aprobado por Decreto Supremo N° 242-2018-EF y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF; el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; la Resolución Directoral N° 001-2019-



EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones"; y, en uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao,

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Delegar en la Gerencia de Infraestructura Educativa del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao - CAFED, durante el Año Fiscal 20..., la facultad de aprobar los expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión que se encuentren a su cargo.

Artículo 2°.- La Oficina o el funcionario(a) delegado(a) deberá informar trimestralmente a la Gerencia General del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao - CAFED, respecto de los actos que emita como producto de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial *El Peruano* y en el Portal Institucional del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED, en el plazo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión. Regístrese, comuníquese y publíquese.

*La información de la presente propuesta del texto de la Resolución de Gerencia General variará dependiendo de la materia delegada.

