

Dr. José Antonio Delgado Lario
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO



REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO

-CAFED-

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

DEL FONDO EDUCATIVO DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO

I. BASE LEGAL

Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales

Ley N° 27613, Ley de la Participación en Renta de Aduanas, modificada por la Ley 29775

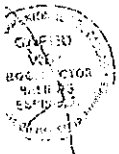
Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011

Ley N° 29775, Ley que precisa los Programas a cargo del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao.

II. ANTECEDENTES

A.- Ley N° 27613

Que, el artículo Tercero de la Ley 27613 establece que el 10% del monto percibido por el Consejo Transitorio de Administración Regional del Callao, como Participación en Rentas de Aduana (PRA), se destinará a la creación de un Fondo Educativo con la finalidad de sufragar los costos de los programas destinados a la Provincia Constitucional del Callao, a elevar la calidad académica y pedagógica de los profesores del Sector Público a través de reentrenamiento y actualización permanente, otorgándose un incentivo por las horas destinadas a estas actividades y la buena preparación educativa, intelectual y ética de los alumnos de esas mismas escuelas. Igualmente, se podrá destinar hasta el 20% del Fondo



... para el financiamiento y para equipamiento de escuelas públicas, con énfasis en el área de educación primaria.

El Fondo Educativo del Callao será administrado por un Consejo de Administración compuesto por 5 miembros, representantes de las siguientes instituciones: CIAR CALLAO, Universidad del Callao, Gobierno Regional de Educación, Mesa de Concertación de la Lucha contra la Pobreza y el Hambre, y representantes de las municipalidades de la Provincia Constitucional del Callao.

Q. Ley N° 29626

... Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley 29626, que establece la creación de unidades ejecutoras durante el año fiscal 2011, de unidades ejecutoras, acción que se sujeta al presupuesto institucional de las entidades respectivas, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público, y a las disposiciones establecidas en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto:

... el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao (Cafed), en el Pliego Gobierno Regional de la Provincia Constitucional del Callao.

Q. Ley N° 29775

Que, según lo indicado en la presente norma se establece lo siguiente:

Artículo 1. Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (Fonded-Callao)

1.1 Corresponde al Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (Fonded-Callao) ejecutar con los recursos del diez por ciento de la renta de aduanas asignados por el artículo 3 de la Ley 27613, Ley de la Participación en Renta de Aduanas, y el artículo 31, párrafo 31.7, de la Ley 27703, Ley de Bases de la Descentralización, modificada por la Ley 28543, los programas previstos en el citado artículo 3 de acuerdo con las precisiones de la presente Ley.

1.2 El Fonded-Callao integra la estructura orgánica del Gobierno Regional del Callao y opera como unidad ejecutora creada por el literal n) de la vigésima novena disposición

complementaria final de la Ley 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

1.3 Es administrado por el Consejo de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (Cafed-Callao), integrado de la siguiente forma: (Modifica Ley N°27613)

- a. El Presidente del Gobierno Regional del Callao, o su representante, quien lo preside.*
- b. Un representante de la Universidad Nacional del Callao.*
- c. Un representante de la Dirección Regional de Educación del Callao.*
- d. Un representante de la Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza.*
- e. Un representante de las municipalidades distritales de la Provincia Constitucional del Callao.*

1.4 El Cafed-Callao somete a consideración del Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones correspondiente.

Artículo 2. Programas del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (Fonded-Callao)

2.1 Precisase que los programas y sus características a ejecutarse por el Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (Fonded-Callao) son los siguientes:

- a. Programa Regional Permanente de Capacitación Magisterial, que tiene por objeto elevar y mejorar la calidad académica y pedagógica de los profesores del sector público en la Provincia Constitucional del Callao, mediante la actualización, reentrenamiento, investigación, estudios de postgrado y actividades conexas a esos fines, orientados hacia el desarrollo integral de los estudiantes de las instituciones educativas públicas, lo que incluye aspectos de instrucción, salud, deporte, cultura, recreación y atención psicológica, entre otros, que se priorizan por el Consejo de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (Cafed-Callao).*



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).

c. Programa de Incentivos Económicos para los Profesores del Sector Público que participen en el Programa Regional Permanente de Capacitación Magisterial por las horas destinadas a tales actividades, gastos de desplazamiento y material pedagógico, mediante una asignación excepcional por el tiempo de duración del programa, la que no tiene efectos legales pensionarios.

d. Programa de Apoyo a los Alumnos Destacados Egresados de la Educación Básica Regular para la continuación de sus estudios superiores en universidades, centros tecnológicos o de naturaleza equivalente.

e. Programa de Construcción de Infraestructura, que comprende la reconstrucción, reparación, equipamiento y modernización de escuelas públicas con énfasis en el desarrollo informático y sistema de internet, dotándolas de los elementos aprendizaje, enseñanza y perfeccionamiento para alumnos y profesores.

f. Programa de Refectorios Escolares en base preferentemente a proporcionar productos nacionales de alto contenido proteico provenientes de nuestras riquezas naturales, con apoyo de los Ministerios de la Producción, de Agricultura, de la Mujer y Desarrollo Social y del propio Gobierno Regional del Callao, que transfiere los recursos complementarios para los efectos de dicho programa.



g. Programas complementarios a los anteriores que puede proponer el Consejo de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (Cafed-Callao) al Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao, debidamente sustentados para su aprobación, sin modificar el monto y características de los programas en ejecución.

2.2 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.

- ✓ 2.3 Los programas son evaluados semestralmente por el Consejo de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (Cafed-Callao) informando al Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao en base a indicadores de desempeño, sobre los avances de las metas y objetivos, proponiendo, cuando fuera necesario, las modificaciones o actualizaciones de los programas para el cumplimiento de su impacto social y resultado a favor de la población a la que están dirigidos.

Artículo 3. Porcentajes máximos de inversión en los programas

El diez por ciento de la renta de aduanas destinado al Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (Fonded-Callao) se aplica a la ejecución de los respectivos programas en los siguientes porcentajes máximos:

1. El sesenta por ciento, para los programas comprendidos en los literales a, b, c y d del párrafo 2.1 del artículo 2.
2. El treinta y cinco por ciento, para los programas comprendidos en los literales e y f del párrafo 2.1 del artículo 2.



3. El cinco por ciento, para la contratación de técnicos y asesores altamente especializados para el Consejo de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (Cafed-Callao) y el pago de dietas a los miembros de dicho consejo.

El Cafed-Callao puede proponer al Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao la variación de tales porcentajes anualmente y solo al momento de someter a su consideración el Plan Anual de Inversiones de los Programas del Fonded-Callao, lo que se justificará debidamente para alcanzar el impacto social y el mejor resultado a favor del sector de la población a la que están dirigidos.

Una vez aprobados, los porcentajes no pueden ser modificados en el proceso de ejecución de los programas, salvo causas de fuerza mayor cuyos acontecimientos no han podido preverse o que se demuestre que con la variación se obtendrán mejores u óptimos resultados en los respectivos programas y fines sociales y educativos de los mismos.

Artículo 4. Gastos de personal

El Director General del Consejo de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao es designado por el Presidente del Consejo de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao, habida cuenta de la experiencia y especialidad en el sector.

El personal técnico y administrativo que presta servicios en el Consejo de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (Cafed-Callao) es también remunerado por el Gobierno Regional del Callao y de preferencia pertenece al cuadro de asignación de personal (CAP) correspondiente. Dicho personal es sometido a evaluación por el

Director General.

Excepcionalmente, previo sustento técnico y económico y a propuesta de la Dirección General, el Cafed-Callao puede proponer al Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao la contratación de los profesionales especializados en la ejecución de los respectivos programas



y solo por el tiempo de su ejecución. El pago de sus remuneraciones lo asume el Gobierno Regional del Callao conforme al primer párrafo del presente artículo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. Bienes y servicios y local para el Consejo de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (Cafed-Callao) El Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao aprueba y transfiere al Consejo de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (Cafed-Callao), a su solicitud, el monto de los gastos en bienes y servicios que le requiera anualmente; asimismo, destina el local donde funcionará dicho Consejo de Administración.

SEGUNDA. Incorporación de nuevos recursos al Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (Fonded-Callao)

El Gobierno Nacional, el Gobierno Regional del Callao y cualquier otra entidad pública puede transferir al Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao (Fonded-Callao) otros recursos destinados a la ejecución de los programas establecidos en la presente Ley, sujetándose a las normas pertinentes de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Asimismo, el Fonded-Callao puede recibir aquellas donaciones de personas naturales, de entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, y de entidades internacionales, conforme al procedimiento y normas previstas en la legislación que rige al respecto.

TERCERA. Modificación de normas

Modificanse las normas legales administrativas y reglamentarias que se opongan a la presente Ley.



DONACIONES

TITULO II

CAPÍTULO I

DEL REGLAMENTO Y EL CONSEJO

Artículo 1º.- FINALIDAD

El presente reglamento tiene por finalidad normar las funciones, obligaciones, derechos y atribuciones del Consejo de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao – CAFED.

Artículo 2º.- EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao – CAFED, o Consejo de Administración – nombre abreviado - es el máximo órgano en la estructura orgánica del Fondo Educativo del Callao – CAFED. El Consejo de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao – CAFED, podrá utilizar la denominación de "Consejo Directivo del Cafed".

El Consejo de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao – CAFED establece las políticas, planes y objetivos generales normativos sobre el uso y aplicación del Fondo Educativo, asimismo le corresponde las funciones y atribuciones que se establecen en la Ley de su creación y sus modificatorias, así como aquellas que le sean delegadas o asignadas acorde con su naturaleza.

El Consejo de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao – CAFED adopta sus Acuerdos en base las Conclusiones, Opiniones y/o Recomendaciones profesionalmente especializadas y debidamente motivadas o sustentadas las mismas que se encuentran contenidas en los Informes y/o documentos emitidos por cada una de las áreas comprometidas en la elaboración de los Expedientes Administrativos que se someten en



Sesión, y que forman parte integrante de éste, así como la buena fe que se encuentra inmersa en cada uno ellos, cumpliendo de esta manera con la finalidad de informar así como orientar a los miembros del consejo para la toma de decisiones en las votaciones de sus sesiones.

Artículo 3º.- COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao -- CAFED, está compuesto de la siguiente manera:

- El Presidente del Gobierno Regional del Callao o su representante, quien lo presidirá.
- Un representante de la Universidad Nacional del Callao.
- Un representante de la Dirección Regional de Educación del Callao.
- Un representante de la Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza.
- Un representante de las Municipalidades distritales de la Provincia Constitucional del Callao.

Ante la eventualidad de un cambio de representante, la Institución deberá comunicar de forma expresa y anticipada la designación mediante Acto Resolutivo de una persona distinta a la que se encontraba acreditada, adjuntando a tal efecto lo siguiente:

- a. Acto Resolutivo de designación del nuevo representante institucional ante el Consejo de Administración.
- b. Poderes de la persona que suscribe el Acto Resolutivo, acorde a la legislación de la materia.
- c. Si la persona quien suscribe el Acto Resolutivo es distinta de su Representante Legal, se requiere la convalidación del acto resolutivo por éste último.



Artículo 4º.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Son funciones del Consejo Directivo:

1. Función de Administración

- a) Administrar los recursos del Fondo Educativo de acuerdo a los planes, proyectos y programas nacionales así como con la normativa de su creación, mediante la aprobación de Actividades, Programas, Proyectos de Inversión y de estudios de preliminares.
- b) Supervisar la marcha institucional y administración general, y dar cuenta de ello ante la Presidencia del Gobierno Regional del Callao, periódicamente o cuando sea solicitado.
- c) Proponer a la Presidencia del Gobierno Regional la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), del Cuadro para Asignación de Personal (CAP), y demás documentos de gestión remitidos por la Gerencia General de la Unidad Ejecutora y que sean necesarios para el correcto funcionamiento del CAFED- CALLAO.

2. Función de Aprobación de Acuerdos

El Consejo Directivo del Cafed- Callao aprueba de ser el caso, lo siguiente:

- a) Las políticas, objetivos, planes y metas del CAFED-CALLAO, en concordancia con las políticas nacionales y regionales.
- b) Las actividades, proyectos y programas tanto de Desarrollo Educativo como de Infraestructura Educativa como medios para la consecución de los fines, metas y objetivos del CAFED-CALLAO.
- c) Los Convenios de Cooperación Interinstitucional, Convenios Marco, Convenios Específicos y Addendas con entidades públicas o privadas, podrán ser aprobados de dos formas:



- *Expresa, a través de un acuerdo específico.*
- *Tácita, al aprobarse una actividad que se sustenta en un determinado convenio y/o addenda, éste último quedará automáticamente aprobado.*

- d) Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Manual de Organización y Funciones (MOF), Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO), y Reglamento Interno de Trabajo (RIT), remitidos por la Gerencia General de la Unidad Ejecutora en su oportunidad
- e) La escala de remuneraciones del personal del CAFED-CALLAO.
- f) El Programa de Inversiones del CAFED-CALLAO.
- g) El Plan de Gestión Institucional, Plan Estratégico Institucional, Memoria Anual, Balance General, Estados Financieros y el Presupuesto Institucional Anual y sus modificatorias, remitidos por la Gerencia General de la Unidad Ejecutora en su oportunidad.
- h) El Reglamento Interno del Consejo de Administración, o su modificación cuando lo soliciten al menos tres de sus representantes o el Presidente del Consejo Directivo.
- i) La Licencia al Presidente, a miembros del Consejo Directivo y al Gerente General.
- j) La Remoción de los miembros del Consejo Directivo así como declarar la procedencia del cambio de representantes de las instituciones que conforman el Consejo Directivo, previo cumplimiento de las formas mínimas de acreditación como lo son Carta de la Institución debidamente firmada por su representante Legal, Copia de Registros Públicos donde que acredite tal calidad o Ley respectiva
- k) La transferencia de recursos al Gobierno Regional del Callao a fin de ejecutar actividades y/o programas que se ajusten a los establecidos por la Ley N° 29775, así como aceptar legados, donaciones, transferencias y recursos provenientes de instituciones públicas y privadas, así como de la cooperación técnica y financiera internacional.



- l) Las altas y bajas de bienes del CAFED-CALLAO, en concordancia con las disposiciones legales vigentes, así como la transferencia de propiedad de bienes a las Instituciones Públicas Educativas, Dirección Regional de Educación del Callao y Unidades de Gestión Educativa Local de la Región Callao.
- m) Asuntos en los que resulte indispensable su aprobación para el correcto funcionamiento eficaz y eficiente del CAFED-CALLAO.
- n) Ejercer otras funciones que resulten indispensables para el funcionamiento eficaz y eficiente del CAFED-CALLAO.

En caso que el expediente administrativo presentado no logre la aprobación requerida, éste será devuelto a la Unidad Ejecutora para sus correcciones respectivas, a través de la Secretaría de Consejo Directivo.

CAPÍTULO II

DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Artículo 5º.- EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Presidencia del Consejo de Administración del Fondo Educativo es ejercida por el Presidente del Gobierno Regional o su representante.

Artículo 6º.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Son funciones del Presidente del Consejo de Administración, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 18º del Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Fondo Educativo Cafed - Callao, las siguientes:

- a) Convocar y presidir las Sesiones del Consejo de Administración. En dichas sesiones tendrá derecho a voz y en caso de empate en las votaciones hará uso del voto dirimente.



- b) Presentar al Consejo Directivo el Presupuesto Institucional, el Balance General, los Estados Financieros y la Memoria Anual, los mismos que serán formulados y remitidos por la Gerencia General y sus Órganos operativos, en su debida oportunidad.
- c) Presentar al Consejo Directivo el Plan de Gestión Institucional que será formulado y remitido por la Gerencia General y sus Órganos operativos, en su debida oportunidad.
- d) Designar, encargar, ratificar o cesar al Gerente General y demás funcionarios de confianza, los cuales se encuentran establecidos según el Manual de Organización y Funciones respectivo y el presente Reglamento.
- e) Presentar al Consejo Directivo los documentos de interés institucional, puestos a consideración por la Gerencia General, los mismos que deberán contar con la debida sustentación, consignando los anexos establecidos en el presente reglamento.
- f) Representar al Consejo de Administración ante instituciones públicas y privadas.
- g) Elevar a la Presidencia del Gobierno Regional de ser necesario, los proyectos de documentos o dispositivos relacionados con el cumplimiento de los fines del CAFED-CALLAO, como parte de los acuerdos que adopte el Consejo de Administración.
- h) Expedir Resoluciones Presidenciales.
- i) Otras funciones o facultades que el Consejo de Administración le otorgue.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 7º.- DE LOS MIEMBROS

El Consejo de Administración, cuenta con cinco miembros. En la suscripción de documentos oficiales utilizarán debajo de su nombre la denominación "Miembro Titular del Consejo de Administración del Fondo Educativo de la Provincia Constitucional del Callao".



Artículo 8º.- DERECHOS Y OBLIGACIONES

Son derechos y obligaciones de los Miembros del Consejo de Administración:

- a) Proponer normas y acuerdos de Consejo de Administración, canalizando sus iniciativas a través de la Secretaría del Consejo de Administración, los órganos de línea, de apoyo y de asesoramiento.
- b) Solicitar al Pleno del Consejo de Administración la aprobación de requerimientos de información de gestión de Gerentes y Funcionarios.
- c) Poner a consideración del Consejo de Administración proyectos de iniciativas en materia y en asuntos de su competencia.
- d) Asistir a las sesiones del Consejo de Administración que integran con derecho a voz y voto.
- e) Son individualmente responsables por los actos practicados en el ejercicio de su cargo y solidariamente por las decisiones y acuerdos que adopten, a menos que salven expresamente su voto.
- f) Contar con el apoyo administrativo de la Secretaría del Consejo de Administración y de otras dependencias de la Unidad Ejecutora para el cumplimiento de sus funciones.
- g) Las demás que le sean asignadas por ley o por el Consejo de Administración.

CAPÍTULO IV

DE LA SECRETARÍA DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 9º.- SECRETARÍA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración contará con una Secretaría, para el ordenamiento de su trabajo y el cumplimiento de sus funciones, encargada además de las acciones de apoyo administrativo.



Artículo 10º.- DESIGNACIÓN

La Secretaría del Consejo de Administración estará a cargo de un Secretario designado a tal efecto mediante votación en forma abierta, levantando la mano.

Artículo 11º.- FUNCIONES

El Secretario del Consejo de Administración tiene como funciones aquellas que se especifiquen en el ROF de la entidad, en el presente Reglamento o en su resolución de encargatura o de delegación en caso provisional, así como otras que le asigne de manera expresa el Consejo de Administración; así tenemos:

1. Planificar, organizar y coordinar las actividades del Consejo de Administración e informar de ello a sus miembros.
2. Coordinar la formulación de la agenda de las sesiones del Consejo de Administración y asistirlos en el desarrollo de las mismas.
3. Convocar por encargo del Presidente a los miembros del Consejo de Administración a las sesiones respectivas.
4. Certificar las copias de los Acuerdos, Actas, Resoluciones Presidenciales y demás actos propios de las funciones de la Presidencia y del Consejo de Administración.
5. Actuar como Secretario en las sesiones del Consejo de Administración y a pedido del Presidente en cualquier reunión de coordinación.
6. Supervisar la redacción del Acta de Sesiones del Consejo de Administración y disponer la entrega de copias certificadas a los miembros del Consejo Directivo una vez suscrita.
7. Mantener el registro actualizado de las Actas suscritas por el Consejo de Administración.



8. Mantener el registro actualizado de las Resoluciones de la Presidencia del Consejo de Administración.
9. Remitir las Actas de Sesiones del Consejo de Administración a la Gerencia General para su derivación correspondiente con el responsable de la elaboración del Portal de Transparencia del Cafed.
10. Firmar conjuntamente con el Presidente las Actas del Consejo de Administración.
11. Tramitar la documentación suscrita por el Consejo de Administración de manera conjunta o de sus miembros de manera individual.
12. Efectuar otras funciones que le sean asignadas por la Presidencia del Consejo de Administración y aquellas que expresamente se dispongan.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Artículo 12º.- SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

El Consejo Directivo se reúne en sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 13º.- SESIONES ORDINARIAS

El Consejo de Administración sesionará ordinariamente hasta en dos oportunidades al mes.

Artículo 14º.- SESIONES EXTRAORDINARIAS

El Consejo Directivo se reúne en sesiones extraordinarias cuando lo convoque el Presidente del Consejo Directivo o lo solicite tres de sus miembros.



Artículo 15º.- DE LOS EXPEDIENTES PARA DEBATE EN SESION

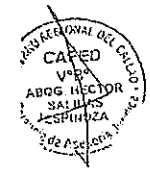
Los temas propuestos para Sesión de Consejo deberán ser elevados como Expediente Administrativo guardando la formalidad correspondiente contando con Oficio numerado, foliado y fechado de la Gerencia General en el cual se indique expresamente la documentación que conforma el referido expediente, la cual deberá consistir mínimamente en Informes especializados debidamente suscritos, rubricados, numerados, y foliados incluyendo anexos y similares, de las siguientes áreas:

- 1.- Informe del Área usuaria o documento con el cual se inicia el trámite.
- 2.- Informe de la Gerencia de Desarrollo Educativo
- 3.- Informe de la Gerencia de Infraestructura Educativa
- 4.- Informe de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
- 5.- Informe de la Gerencia de Asesoría Jurídica

Los informes de las áreas indicadas precedentemente deberán indicar de forma clara y concisa, los antecedentes, análisis y conclusiones, y de considerarse necesario podrá incluirse alguna recomendación.

En caso que un Expediente Administrativo no contara con la totalidad de los documentos indicados se dejará constancia de ello a su recepción por la Mesa de Partes de la Secretaría de Consejo Directivo, bajo responsabilidad del presentante.

En el caso de los Expedientes de Actividades, que se sustenten en Convenios de Cooperación Interinstitucional que no hayan sido aprobados en su oportunidad de suscripción, éstos quedarán válidamente aprobados al aprobarse la actividad correspondiente.



CAPÍTULO II

DE LA CONVOCATORIA, QUÓRUM E INICIO DE LAS SESIONES

Artículo 16°.- CONVOCATORIA

El Presidente del Consejo de Administración convoca a Sesión. En los casos de licencia o impedimento temporal del Presidente del Consejo de Administración, lo hace el Miembro representante de la DREC Callao.

Artículo 17°.- CITACIONES

Las convocatorias a las sesiones se efectúan con una anticipación no menor de un día hábil, salvo las sesiones de urgencia o emergencia, en que podrá obviarse la convocatoria, debiéndose indicar en la citación la agenda a tratar, el día, hora y lugar de la sesión, pudiéndose utilizar a este efecto medio electrónico, telefónico o por comunicación de internet, sin necesidad de acuse de recibo. No obstante, y en todo caso queda válidamente constituido el quórum aun sin cumplir los requisitos de convocatoria, cuando se reúnen la mayoría absoluta de sus miembros y deciden por unanimidad iniciar la sesión.

Artículo 18°.- QUÓRUM

El quórum para la instalación y sesión válida del Consejo de Administración es la mayoría absoluta de sus integrantes, es decir en número de tres (3). En situaciones de urgencia o de emergencia, el Consejo de Administración podrá dispensar el trámite de convocatoria a sesión, siempre que se encuentren presentes suficientes integrantes como para formar el quórum respectivo.



Artículo 19º.- INICIO DE LA SESIÓN

Comprobando el quórum reglamentario, el Presidente del Consejo de Administración declara iniciada la sesión, procediendo el Secretario del Consejo Directivo a dar lectura a la agenda a tratar, la cual podrá ser modificada previo acuerdo del Consejo de Administración.

Artículo 20º.- PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y CIUDADANOS

El Presidente del Consejo de Administración podrá citar o ceder el uso de la palabra a través del Gerente General de la Unidad Ejecutora a los funcionarios y empleados del Cafed cuando se les requiera, y a los ciudadanos que sin pertenecer al Cafed, se hallen en aptitud de coadyuvar a una acertada decisión sobre algún asunto o tema de debate.

CAPITULO III

DE LA SECUENCIA DE LAS SESIONES

Artículo 21º.- SECUENCIA DE LAS SESIONES

En las sesiones ordinarias y extraordinarias se observará la siguiente secuencia:

- a) Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior.
- b) Despacho
- c) Pedidos
- d) Orden del día

Artículo 22º.- APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Iniciada la sesión, el Presidente del Consejo de Administración pondrá a consideración de sus miembros el acta de la sesión anterior, la cual deberá haber sido distribuida entre los Miembros



del Consejo de Administración, o de lo contrario podrá disponer que se de lectura a su texto; si no hubiera observaciones, el Presidente dará por aprobada el acta.

Los miembros del Consejo de Administración pueden formular las observaciones que estimen convenientes respecto de sus propias intervenciones o del texto de las decisiones adoptadas.

La formulación de observación no dará lugar a debate alguno, ni a reabrir la sesión anterior. El Presidente dispondrá que en el acta de la sesión que se está realizando se deje constancia de las observaciones y dará por aprobada el acta de la sesión anterior.

Artículo 23º.- ESTACIÓN DE DESPACHO

En esta estación se pondrá en conocimiento del Consejo de Administración, de acuerdo a su jerarquía, la documentación constituida por:

- a) Oficios
- b) Informes
- c) Mociones

Artículo 24º.- TRÁMITE DEL DESPACHO

Leídos los documentos puestos a despacho, el Presidente ordenará el trámite que se debe dar a cada uno de ellos y pondrá a debate aquellos que podrían requerir inmediato pronunciamiento del Consejo de Administración.

Artículo 25º.- OFICIOS

Los Oficios que cuenten con Informes sustentatorios pasarán a la Orden del Día, para su discusión y votación.

A tal efecto, el Presidente del Consejo de Administración cederá el uso de la palabra al Gerente General para dar lectura a su Oficio presentado por Mesa de Partes de la Secretaría del Consejo de Administración, el mismo que contiene su propuesta y proyecto de Acuerdo



acompañado de los Informes según lo indicado en el Artículo 24° del presente Reglamento Interno, que respaldan su pretensión.

Artículo 26°.- INFORMES

En esta estación los Miembros del CAFED podrán dar cuenta de las gestiones que les hubiera encargado el Consejo Directivo o de aquellos asuntos relacionados con las funciones y atribuciones que les señala la Ley, que consideren que deben ser puestos en conocimiento del Consejo.

Artículo 27°.- TRÁMITE DE INFORMES

Los informes serán breves y concretos y no excederán de cinco minutos, de acuerdo a su importancia o en el caso que origine debate, el Presidente del Consejo Directivo dispondrá que pasen a la Orden del Día. Todo informe deberá ser leído por quien lo suscribe.

Artículo 28°.- PEDIDOS

Los Miembros del Consejo Directivo presentarán sus pedidos por escrito por intermedio del Secretario o en forma oral en la misma sesión. El Presidente del Consejo Directivo señalará el orden en que se debatirán, de acuerdo a su naturaleza o urgencia.

Artículo 29°.- ORDEN DEL DÍA

En esta estación se debatirán y votarán sólo los asuntos señalados en la agenda y los que durante la sesión hubieran pasado a esta estación. El Presidente del Consejo Directivo señalará el orden en que se debatirán, de acuerdo a su naturaleza o urgencia.



Artículo 30°.- TRÁMITE DE ORDEN DEL DÍA

Durante la Orden del Día se fundamentarán los Oficios, Informes y Pedidos que hubieran sido consignados en la agenda o hubieran pasado a esta estación. En el caso de las propuestas presentadas por la Gerencia General éstas podrán ser de dos clases: 1) Temas propuestos para aprobar el desarrollo de su estudio; y 2) Expedientes Administrativos con estudios concluidos para su aprobación final; en ambos casos la Gerencia General deberá hacer la respectiva sustentación – exposición oral a fin de hacer de conocimiento del Consejo Directivo los detalles de cada propuesta o expediente, así como el dar respuesta a las preguntas que se le pueda formular para un mejor decidir.

Artículo 31°.- MOCIONES

Presentada una moción, el Presidente del Consejo ordenará su lectura por el Secretario, invitando al Gerente General de la Unidad Ejecutora o proponente a fundamentarla o someterla al Consejo Directivo para que vote su admisión o rechazo al debate.

Artículo 32°.- TRÁMITE DE MOCIONES

El Secretario deberá registrar y ordenar las mociones de acuerdo a su presentación para efectos de consignar la transcripción en el Acta respectiva. Deberá extender el acta de todas las sesiones en la que constatará un resumen de los debates y el texto de los acuerdos.

Artículo 33°.- EL ACTA

En el acta se registra el íntegro de los acuerdos que adopte el Consejo Directivo. Se podrá agregar las intervenciones de los asistentes y funcionarios de la Unidad Ejecutora a la Sesión,



así como de los miembros del Consejo para que quede constancia de su opinión o del voto sobre determinado asunto. Para su validez, el acta será suscrita por el Presidente del Consejo y por el Secretario del Consejo Directivo.

CAPÍTULO IV

DE LAS VOTACIONES

Artículo 34º.- ILUSTRACIÓN PARA VOTACIONES

Antes de cada votación, el Presidente del Consejo Directivo cederá la palabra al Gerente General a fin que éste sustente ante los Miembros del Consejo Directivo, la solicitud de Aprobación del pedido presentado basándose para ello en los informes y estudios que avalan lo solicitado.

Artículo 35º.- FORMAS DE VOTACIÓN

Las votaciones se harán en forma abierta, levantando la mano. Salvo los de pedido expreso, aprobado por el Consejo Directivo, se podrá votar en forma nominal o secreta. Si es nominal a viva voz uno por uno, si es secreta mediante cédulas entregadas a cada votante.

Artículo 36º.- PROHIBICIÓN DE ABSTENCIÓN

Los Miembros del Consejo Directivo deben afirmar su posición sobre la propuesta en debate, estando prohibido el inhibirse o abstenerse de votar.



Artículo 37º.- VOTO DIRIMENTE

Para adoptar un acuerdo se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de los Miembros del Consejo Directivo hábiles presentes con los que se haya constituido quórum. En caso de empate, el Presidente del Consejo Directivo hará uso del voto dirimente.

Artículo 38º. RESULTADO DE LA VOTACIÓN

El Consejo de Administración podrá votar de ser el caso:

- a.- Aprobando la propuesta en primera instancia, calificándola como procedente;
- b.- Suspender la decisión sobre la propuesta hasta que se amplien y fundamenten mejor los informes y estudios.
- c.- Desaprobar la propuesta, por considerarla inviable con los fines del Cafed.

Artículo 39º.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DURANTE LA SESIÓN

El Presidente del Consejo Directivo puede determinar lo siguiente:

- a) Que el tratamiento de determinado punto de la agenda sea diferido para una próxima sesión.
- b) Que se suspenda la sesión antes que se agote la agenda, la cual continuará el día y hora que el Presidente del Consejo Directivo.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los Estatutos según corresponda así como las disposiciones legales que se refieren en el presente Reglamento.

SEGUNDA DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El presente Reglamento Interno podrá ser modificado por Acuerdo del Consejo Directivo, con la aprobación de la mayoría absoluta de sus integrantes.

TERCERA DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las funciones administrativas de la Unidad Ejecutora del Consejo Directivo se encuentran provisionalmente encargadas a directivos de la Unidad Ejecutora hasta la adopción de la normativa correspondiente a su esfera funcional y hasta que alguno de los miembros del Consejo Directivo pueda asumir cada función, momento en que se hará entrega de todo el acervo documental correspondiente a través de acta y formalidades que amerite el caso, para luego hacer de conocimiento al Consejo Directivo y de la Unidad Ejecutora.