



**Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao –  
CAFED**

**Resolución Gerencial General N° 26 -2021-CAFED/GG**

*Callao, 26 de noviembre de 2021*

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

**VISTOS:**

El Acuerdo N° 02-2020, suscrito en Acta N° 002-2020, de fecha 04 de febrero de 2020; la Resolución Gerencial General N° 010-2020-CAFED/GG, de fecha 21 de febrero de 2019; el Informe Técnico Final, de fecha 25 de mayo de 2020, el Informe N° 070-2020-CAFED/GDE/JDMC, de fecha 24 de julio de 2020; el Informe N° 005-2021-CAFED/GDE/GSMDM, de fecha 24 de noviembre de 2021; el Memorandum N° 2590-2021-CAFED/GDE, de fecha 24 de noviembre de 2021 y el Informe N° 246-2021-REGIONCALLAO/CAFED/GAJ, de fecha 25, de noviembre de 2021;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Acuerdo N° 02-2020, suscrito en Acta N° 002-2020, de fecha 04 de febrero de 2020, el Consejo Directivo del Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao –CAFED, aprobó la actividad **“DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL Y HABILIDADES PARA LA VIDA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EBR DE LA REGIÓN CALLAO 2020 – SOPORTE EMOCIONAL”**

Que, con Resolución Gerencial General N° 010-2020-CAFED/GG, de fecha 21 de febrero de 2019, la Gerencia General del CAFED, aprobó el expediente de la actividad, **“DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL Y HABILIDADES PARA LA VIDA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EBR DE LA REGIÓN CALLAO 2020 – SOPORTE EMOCIONAL”**, por el monto de S/.5'136,539.18 (Cinco Millones Ciento Treinta y Seis Mil Quinientos Treinta y Nueve con 18/100 soles).

Que, mediante Informe Técnico Final, de fecha 25 de mayo de 2020, el Coordinador General de la Actividad, informa a la Gerencia de Desarrollo Educativo que, la Actividad **“DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL Y HABILIDADES PARA LA VIDA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EBR DE LA REGIÓN CALLAO 2020 – SOPORTE EMOCIONAL”**, tuvo como objetivo implementar estrategias metodológicas activas para el desarrollo de competencias integrales, (socio emocional y habilidades para la vida) en interacción docentes y alumnos de nivel de educación primaria y secundaria de las Instituciones Públicas de la Educación Básica Regular; asimismo, señala que, la actividad en mención, obtuvo un presupuesto de S/.5'136,541.00 (Cinco Millones Ciento Treinta y Seis Mil Quinientos Cuarenta y Uno con 00/100 soles) según SIAF, el cual tuvo una ejecución presupuestal de S/ 221,500.00 (Doscientos Veintiún Mil Quinientos con 00/100 soles), llegando al 4.31% de ejecución, quedando así un saldo de S/ 4'915,041.00 (Cuatro Millones Novecientos Quince Mil Cuarenta y Uno con 00/100 soles); puesto que, la actividad en mención se encontraba formulada para brindar atención

presencial en las escuelas de la Región Callao; sin embargo, debido al Estado de Emergencia Sanitaria decretada por el Gobierno Central, ésta no se pudo llevar a cabo con normalidad.

Que, mediante Informe N° 070-2020-CAFED/GDE/JDMC, de fecha 24 de julio de 2020, el Especialista en Liquidación Financiera, informa a la Gerencia de Desarrollo Educativo que, la actividad **“DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL Y HABILIDADES PARA LA VIDA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EBR DE LA REGIÓN CALLAO 2020 – SOPORTE EMOCIONAL”**, tenía un monto aprobado de S/. 5'136,541.00 (Cinco Millones Ciento Treinta y Seis Mil Quinientos Cuarenta y Uno con 00/100 soles), el cual corresponde al 100% del presupuesto asignado, de los cuales se ejecutó el 4.31%; lo que equivale al monto de S/. 221,500.00 (Doscientos Veintiún Mil Quinientos con 00/100 soles); quedando un saldo de S/. 4'915,041.00 (Cuatro Millones Novecientos Quince Mil Cuarenta y Uno con 00/100 soles).

Que, con Informe N° 005-2021-CAFED/GDE/GSMDM, de fecha 24 de noviembre de 2021, la Especialista en Seguimiento y Evaluación, remite a la Gerencia de Desarrollo Educativo, la Liquidación Técnica Financiera de la actividad, **“DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL Y HABILIDADES PARA LA VIDA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EBR DE LA REGIÓN CALLAO 2020 – SOPORTE EMOCIONAL”**, desarrollada durante el año 2020.

Que, con Memorandum N° 2590-2021-CAFED/GDE, de fecha 24 de noviembre de 2021, el Gerente de Desarrollo Educativo, solicita a la Gerencia de Asesoría Jurídica del CAFED, emitir opinión legal para la Liquidación de la actividad, **“DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL Y HABILIDADES PARA LA VIDA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EBR DE LA REGIÓN CALLAO 2020 – SOPORTE EMOCIONAL”**.

Que, mediante Informe N° 246-2021-REGIONCALLAO/CAFED/GAJ, de fecha 25 de noviembre de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica informa que, la Gerencia General deberá aprobar mediante Acto Resolutivo la Liquidación Técnico Financiera de la actividad **“DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL Y HABILIDADES PARA LA VIDA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EBR DE LA REGIÓN CALLAO 2020 – SOPORTE EMOCIONAL”**, por el monto de S/. 221,500.00 (Doscientos Veintiún Mil Quinientos con 00/100 soles), lo cual representa el 4.31% del presupuesto asignado; quedando un saldo de S/. 4'915,041.00 (Cuatro Millones Novecientos Quince Mil Cuarenta y Uno con 00/100 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 SOCIOEMOCIONAL Y HABILIDADES PARA LA VIDA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EBR DE LA REGIÓN CALLAO 2020 – SOPORTE EMOCIONAL”**, 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.

Que, la Directiva N° 002-2013/GPP/CAFED - Directiva para la Aprobación, Ejecución, Evaluación y Liquidación de Actividades en el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED, modificada mediante Resolución Gerencial General N° 033-2017-CAFED/GG, de fecha 19 de abril de 2017, establece los lineamientos y mecanismos para la aprobación, ejecución y liquidación de las Actividades en esta Unidad Ejecutora, la misma que establece lo siguiente:

(...)

## 5.5 LIQUIDACION DE LA ACTIVIDAD

Con el Informe Técnico Final del Supervisor y/o Coordinar de la Actividad o Especialista profesional responsable de la Actividad, la Gerencia responsable ordena su liquidación Técnico Financiera, designando al Liquidador (Profesional responsable); quien debe presentar el Informe de Liquidación en un Plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días útiles, a cuyo efecto se toma en cuenta los procedimientos establecidos en el numeral 6.3 de la presente Directiva.

(...)

Todas las actividades deben ser liquidadas, aquellas que tengan pendientes de pago y que no puedan ser regularizadas dentro del plazo previsto de liquidación, se consideran como actividades para liquidación de oficio y mediante Informe del Area Usuaría competente son informadas a la Sub Gerencia de Contabilidad para tomar las acciones correspondientes.

## VI. MECANICA OPERATIVA

### 6.5 LIQUIDACION DE ACTIVIDAD

(...)

**6.5.2.3** La Gerencia Responsable de la Actividad, a través de la Gerencia de Administración, solicita a la Sub Gerencia de Contabilidad la elaboración del Cuadro de Liquidación Financiera de la Actividad. Para tal efecto deberá adjuntar la documentación de afectación patrimonial de los bienes adquiridos (de ser el caso) y precisando la cadena presupuestal en la cual la actividad ha sido catalogada.

**6.5.2.4** La Sub Gerencia de Contabilidad emite el Informe Financiero y/o Reporte de Ejecución de Actividades y lo remite a la Gerencia responsable, para que se adjunte fotocopia de los documentos financieros (órdenes de compra, ordenes de servicios y comprobantes de pago, hoja de codificación contable – HCC, pedido de bienes y/o

servicios del área usuaria, factura o recibo de honorarios y la guía de remisión, según corresponda), que sustente la ejecución de la actividad.

**6.5.2.5** La Gerencia responsable en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad, solicitará la entrega de todos los comprobantes de pagos y documentos que la sustentan, de acuerdo con el reporte de ejecución de la Actividad, en un plazo de 07 días útiles, (las fotocopias a remitirse deberán estar debidamente autenticadas).

**6.5.2.6** La Gerencia responsable de la Actividad, con la documentación alcanzada, coordina con la Sub Gerencia de Contabilidad, a fin de que emita un Informe y elabore la Conciliación Financiera Contable, en un plazo de hasta cinco (05) días útiles posteriores a la fecha de presentación de dichos documentos.

**6.5.2.7** La Sub Gerencia de Contabilidad, a través de la Gerencia de Administración, da respuesta a lo solicitado, emitiendo el Cuadro de Liquidación Financiera Contable de la Actividad y derivando lo solicitado a la Gerencia usuaria.

**6.5.2.8** Las Gerencias y/o Sub Gerencias responsables, a fin de concluir con los sub procesos de Evaluación y Liquidación de las actividades ejecutadas por el CAFED, elaboran el Informe Técnico Final, la Evaluación de la Actividad, el Cuadro de Liquidación Financiera, el Informe de Liquidación Técnico Financiero y el Acta de Destino de Bienes, de acuerdo a los formatos 1, 2, 3, 4 y 5, señalados en el numeral 6.5.1.

**6.5.2.9** La Gerencia usuaria remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica, el expediente completo de la Actividad, para la elaboración del proyecto de Resolución Gerencial General que aprueba la Liquidación de la Actividad, la misma que es remitida a la Gerencia General y posteriormente para ser visada por la Gerencia a cargo de la Actividad.

Tal como lo establece la Directiva N° 002-2013/GPP/CAFED - Directiva para la Aprobación, Ejecución, Evaluación y Liquidación de Actividades 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 SOCIOEMOCIONAL Y HABILIDADES PARA LA VIDA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EBR DE LA REGIÓN CALLAO 2020 – SOPORTE EMOCIONAL”**, a través del Informe N° 070-2020-CAFED/GDE/JDMC, de fecha 24 de julio de 2020, emitido por el Especialista en Liquidación Financiera; mediante el cual informa que, la actividad en mención tenía un presupuesto aprobado de S/. 5'136,541.00 (Cinco Millones Ciento Treinta y Seis Mil Quinientos Cuarenta y Uno con 00/100 soles), el cual corresponde al 100% del presupuesto asignado, de los cuales se ejecutó el 4.31%, es decir S/. 221,500.00 (Doscientos Veintiún Mil Quinientos con 00/100 soles).

Asimismo, se observa que, a folios 271 obra el Formato 2 – Evaluación de la actividad, en el cual el Sr. Jaime Dionisio Muñoz Carrasco, señala que el presupuesto asignado a la actividad, **“DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL Y HABILIDADES PARA LA VIDA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EBR DE LA REGIÓN CALLAO 2020 – SOPORTE EMOCIONAL”**, fue de S/. 5'136,539.18 (Cinco Millones Ciento Treinta y Seis Mil Quinientos Treinta y Nueve con 18/100 soles); de los cuales se

ejecutó el 4.31% es decir S/. 221,500.00 (Doscientos Veintiún Mil Quinientos con 00/100 soles).

En esa misma línea de análisis, es preciso mencionar lo dispuesto en el numeral 6.3.5 de la Directiva N° 002-2013/GPP/CAFED – Directiva para la Aprobación, Ejecución, Evaluación y Liquidación de Actividades 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.

6.3.5.1. Concluido el proceso de adquisición, se procede a ingresar y registrar los bienes y activos al almacén central; 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 margen 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. Esto es, en concordancia con lo establecido en el numeral 6.5.2.2 de la citada Directiva.

Respecto al Formato 05 – ACTA DE DESTINO DE BIENES, mediante Informe N° 005-2021-CAFED/GDE/GSMDM, de fecha 24 de noviembre de 2021; la Especialista en Seguimiento y Evaluación de la actividad, “**DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL Y HABILIDADES PARA LA VIDA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EBR DE LA REGIÓN CALLAO 2020 – SOPORTE EMOCIONAL**”, informa que, no corresponde realizar la mencionada acta, dado que, la actividad no cuenta con bienes adquiridos.

Que, habiendo revisado la documentación obrante en el presente expediente y en atención a lo señalado en el Informe N° 002-2020-RMCV, de fecha 30 de diciembre de 2020, emitido por el Gestor Administrativo y Financiero, 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”**, se observa que, la presente actividad solo tuvo una ejecución de 4.31%, por lo que, la misma no habría cumplido con los objetivos trazados por las razones expuestas mediante Informe Técnico Final de fecha 25 de mayo de 2020.

Asimismo, 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° 002-2013/GPP/CAFED - Directiva para la Aprobación, Ejecución, Evaluación y Liquidación de Actividades en el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED; por lo que, correspondería emitir el acto Resolutivo, declarando la liquidación de la ampliación de la actividad “**DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL Y HABILIDADES PARA LA VIDA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EBR DE LA REGIÓN CALLAO 2020 – SOPORTE EMOCIONAL**”.

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 SOCIOEMOCIONAL Y HABILIDADES PARA LA VIDA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EBR DE LA REGIÓN CALLAO 2020 – SOPORTE EMOCIONAL**”; por el monto de **S/. 221,500.00 (Doscientos Veintiún Mil Quinientos con 00/100 soles)**, lo cual representa el 4.31% del presupuesto asignado; quedando un saldo de **S/. 4’915,041.00 (Cuatro Millones Novecientos Quince Mil Cuarenta y Uno con 00/100 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 SOCIOEMOCIONAL Y HABILIDADES PARA LA VIDA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EBR DE LA REGIÓN CALLAO 2020 – SOPORTE EMOCIONAL**”.



**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