



# Resolución Ministerial

## N° 223-2025-MINEDU

Lima, 26 de mayo de 2025

**VISTOS**, los documentos que conforman el Expediente N° MPD2025-EXT-0524265, y;

### CONSIDERANDO:

Que, según los literales d) y g) del artículo 7 del Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP, que aprueba normas a las que deben ajustarse las organizaciones del sector público para la aplicación del "Fondo de Asistencia y Estímulo"; son funciones y responsabilidades de los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo: elaborar y promover la aprobación por el Titular del Pliego, de normas específicas o complementarias referentes a la aplicación del Fondo de Asistencia y Estímulo; así como, elaborar y aprobar el Reglamento interno y su modificación cuando sea necesario;

Que, en dicho marco, mediante la Resolución Ministerial N° 106-2025-MINEDU se formaliza la aprobación de la versión actualizada del Reglamento Interno del CAFAE SE y Sub CAFAEs de los Trabajadores del Sector Educación, el mismo que consta de 3 Títulos, 14 capítulos, y 2 Disposiciones Finales;

Que, mediante la Carta N° 052-2025-CAFAE-SE/PD, y el Informe N° 040-2025-CAFAE-SE/GG, el Presidente del Directorio del CAFAE – SE, informa que en la Sesión Extraordinaria N° 05-2025-CAFAE-SE, la Sesión Ordinaria N° 07-2025-CAFAE-SE y la Sesión Extraordinaria N° 08-2025-CAFAE-SE, llevadas a cabo los días 17 de marzo de 2025, 03 de abril de 2025 y 30 de abril de 2025, respectivamente, se acordó por unanimidad incorporar el literal u) al artículo 23; así como modificar el artículo 20 y el literal n) del artículo 23 del Reglamento, así como la Segunda Disposición Final del mismo. Asimismo, adjuntan el Acta de Sesión Extraordinaria N° 10-2025-CAFAE-SE, de fecha 20 de mayo de 2025, según la cual se acuerda, entre otros, la aprobación del Texto Actualizado del Reglamento Interno del CAFAE-SE y SUB CAFAEs de los trabajadores del Sector Educación, el cual cuenta con todas las modificaciones aprobadas por el Directorio;

Que, a través del Memorándum N° 01032-2025-MINEDU/SG-OGRH, la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, en el marco de sus competencias, emite opinión favorable respecto de la propuesta para formalizar la aprobación del Texto Actualizado del Reglamento Interno del CAFAE y SUB CAFAEs de los Trabajadores del Sector Educación, al encontrarla dentro del marco legal vigente;

EXPEDIENTE: MPD2025-EXT-0524265

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_11/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_11/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: 193865



Que, en virtud de lo expuesto, corresponde emitir la Resolución Ministerial que disponga formalizar la aprobación del Texto Actualizado del Reglamento Interno del CAFAE y SUB CAFAES de los Trabajadores del Sector Educación;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; y el Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP, que aprueba normas a las que deben ajustarse las organizaciones del sector público para la aplicación del "Fondo de Asistencia y Estímulo", y modificatorias;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 106-2025-MINEDU.

**Artículo 2.-** Formalizar la aprobación del Texto Actualizado del Reglamento Interno del CAFAE SE y Sub CAFAES de los Trabajadores del Sector Educación, el mismo que consta de 3 Títulos, 14 capítulos, y 2 Disposiciones Finales, conforme al Anexo que forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 3.-** Notificar la presente Resolución y Anexo, a los Sub- CAFAES para su conocimiento y fines pertinentes.

**Artículo 4.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en la sede digital del Ministerio de Educación ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)).

**Regístrese y comuníquese.**

(Firmado digitalmente)  
**Morgan Niccolo Quero Gaime**  
Ministro de Educación



QUERO GAIME Morgan  
Niccolo FAU 20131370998  
hard

MINISTRO DE EDUCACIÓN

Soy el autor del documento

2025/05/26 20:53:46

FIRMA DIGITAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



ZANINI FERNANDEZ  
Claudia Mabel FAU  
20131370998 hard

JEFA DE LA OFICINA  
GENERAL DE ASESORIA  
JURÍDICA

Doy V° B°

2025/05/26 18:25:27

VISTO BUENO  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



GAVILANO IGLESIAS Doris  
Lorena FAU 20131370998  
hard

SECRETARIA GENERAL

Doy V° B°

2025/05/26 20:50:46

VISTO BUENO  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



MEZA MUNDACA Magali  
Ella FAU 20131370998 hard

JEFA DE LA OFICINA  
GENERAL DE RECURSOS  
HUMANOS - OGRH MINEDU

Doy V° B°

2025/05/26 18:29:17

VISTO BUENO  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

EXPEDIENTE: MPD2025-EXT-0524265

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_11/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_11/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: 193865



# REGLAMENTO INTERNO DEL CAFAE-SE Y SUB CAFAES DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR EDUCACIÓN

## TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

### CAPITULO I: DEL OBJETO, BASE LEGAL Y ALCANCE

#### Artículo 1° - OBJETO

El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular la organización, funciones y competencias del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores del Sector Educación, en adelante CAFAE-SE, así como establecer las normas internas que aseguren una correcta y oportuna administración y control de los recursos que constituyen el Fondo de Asistencia y Estímulo (FAE), en armonía con lo dispuesto en las normas legales vigentes que lo regulan.

#### Artículo 2°.- BASE LEGAL

El Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores del Sector Educación, CAFAE-SE, tiene como antecedentes y fundamento legal las siguientes disposiciones:

- Decreto Supremo N° 004-SC-67, que modificó el Reglamento del Estatuto de Escalafón del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP, que aprueba las Normas Generales a las que deben sujetarse los Organismos del Sector Público Nacional, para la aplicación del "Fondo de Asistencia y Estímulo".
- Decreto Supremo N° 052-80-PCM, que modifican normas relativas a la utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo.
- Decreto Supremo N° 028-81-PCM, que modifican normas relativas a la utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo.
- Decreto Supremo N° 001-81-PCM-INAP, que establece que descuentos que se efectúen a los servidores públicos, motivados por huelgas o paralizaciones laborales, no se destinarán al "Fondo de Asistencia y Estímulo".
- Decreto Supremo N° 029-81-ED, que faculta al Ministerio de Educación a dictar normas y procedimientos para la conformación del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo, de acuerdo a la naturaleza y funciones propias del Ministerio.
- Decreto Supremo N° 007-82-ED, que autoriza a Educación a otorgar a miembros del Magisterio un adelanto de Compensación por Tiempo de Servicios que le corresponda, para destinarlo a adquisición de viviendas del Fonavi.
- Decreto Supremo N° 097-82-ED, que indica que el Período de mandato de los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo será de dos años.
- Decreto Supremo N° 26-84-ED, que establecen el crédito educativo magisterial, destinado a financiar la actualización y perfeccionamiento del profesorado en servicio.
- Resolución Ministerial N° 067-87-ED, establece la conformación del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo, y de los Sub CAFAES.



- Resolución Jefatural N° 120-87-INAP/DNP, que aprueba la Directiva 001-87-INAP-DEPYD "Celebración del Día del Servidor de la Administración Pública".
- Resolución de Intendencia N° 93-002-102, emitida por la SUNAT en la que se declara Procedente la Inscripción de CAFAE de los Trabajadores del Ministerio de Educación en el Registro de Entidades Exoneradas del Impuesto a la Renta.
- Resolución Ministerial N° 169-98-ED, que aprueba el Reglamento Interno del CAFAE-SE y Sub- CAFAES de los Trabajadores del Sector Educación, modificada por las Resoluciones Ministeriales N° 621-98-ED, N° 0558-2004-ED, N°582-2014-MINEDU y N° 089-2015-MINEDU.
- Decreto de Urgencia N° 088-2001, que establecen disposiciones aplicables a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de las entidades públicas.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 015-2002-SUNARP-SN, que aprueba la Directiva N° 001-2002-SUNARP/SN, que establece los criterios para la inscripción de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de los trabajadores de los organismos públicos

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y/o conexas, de ser el caso.

### **Artículo 3°. - ALCANCES**

Las normas contenidas en el presente Reglamento son de observancia y cumplimiento obligatorio por los miembros del directorio del CAFAE-SE y de los Sub CAFAES conformados en los órganos de ejecución desconcentrados, órganos de ejecución descentralizados y órganos autónomos del sector educación, los trabajadores docentes del régimen de la Ley de la Reforma Magisterial N° 29944, así como, por todos los trabajadores nombrados y contratados bajo el Régimen de la Carrera Administrativa establecido por el Decreto Legislativo N°276 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM.

## **CAPÍTULO II: DE LA NATURALEZA, FINALIDAD Y OBJETIVOS**

### **Artículo 4°. - NATURALEZA**

El CAFAE-SE es una institución sin fines de lucro, de carácter privado, cuyo funcionamiento se rige por las normas del presente Reglamento y dispositivos legales que regulan el accionar de sus miembros y de los Sub CAFAES del sector educación.



### **Artículo 5°. - FINALIDAD**

El CAFAE-SE tiene por finalidad contribuir en la mejora de la calidad de vida del personal docente y administrativo del Sector Educación, brindándole estímulo y asistencia personal y familiar, así como, bienestar social, servicios de salud, salud ocupacional y desarrollo laboral. También promueve actividades recreativas, sociales, culturales, pedagógicas y deportivas, e inversiones que contribuyen a su finalidad.

### **Artículo 6°. - OBJETIVOS**

Los Fondos de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores del Sector Educación serán utilizados para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Otorgar préstamos a los Trabajadores Docentes y Administrativos para: gastos adicionales ocasionados por becas, financiación de estudios de capacitación, tesis y publicaciones

relacionadas con la actividad de los trabajadores del Sector Educación; así como la asistencia a seminarios y eventos técnico-científicos, profesionales y culturales.

- b) Asistencia personal y familiar, de orden económico, mediante préstamos o donaciones, de acuerdo con los requisitos establecidos, en los siguientes casos:
- Gastos imprevistos de salud.
  - Préstamos para vivienda de interés social.
  - Préstamos para las zonas de emergencia por desastres naturales.
  - Préstamos extraordinarios e inmediatos.
- c) Apoyar actividades: pedagógicas, recreativas, deportivas, artísticas, culturales y turísticas.
- d) Promover inversiones en la sede principal y otras desconcentradas del CAFAE-SE en donde se prestan servicios múltiples de acuerdo con las necesidades de los trabajadores.
- e) Promover inversiones para la adquisición de bienes muebles e inmuebles que incrementen el capital del CAFAE-SE y optimicen su funcionamiento a fin de prestar mejores servicios a los trabajadores del sector educación, las cuales deberán estar fundamentadas en proyectos de inversión que pueda medir en todas sus dimensiones los elementos económicos, legales, técnicos, sociales y ambientales para así acreditar la rentabilidad de este. Tal criterio alcanza a los Sub CAFAEs.

### **CAPÍTULO III: DE LOS FONDOS Y RECURSOS, DEL DESTINO Y CONTROL DE BIENES**

#### **Artículo 7°. - DE LOS FONDOS**

Los Recursos y Fondos de Asistencia y Estímulo de los trabajadores del Sector Educación provienen de:

- a) Los descuentos mensuales por tardanzas, inasistencias y multas y por faltas de carácter disciplinario impuestas a los trabajadores del Sector Educación, entendiéndose estas como sanciones, los cuales se distribuirán de la siguiente manera:
- 20% corresponderán para el CAFAE-SE.
  - 80% corresponderá para el Sub CAFAE perteneciente al órgano de ejecución.
- b) Los recursos provenientes de las rentas generadas por los bienes y servicios prestados por el CAFAE-SE.
- c) Las donaciones, aportes, erogaciones e ingresos de otras fuentes.

#### **Artículo 8°. - DESTINO**

Los bienes adquiridos con los Fondos de Asistencia y Estímulo pasarán a ser propiedad de los trabajadores docentes y administrativos del Sector Educación cuando se constituyan legalmente en una Asociación Civil, en cumplimiento del artículo 4° inciso d) del D.S.006-75-PM-INAP.

#### **Artículo 9°. - CONTROL DE BIENES**

El CAFAE y los Sub CAFAE de los Trabajadores del Sector Educación tendrán bajo su responsabilidad el registro y control de bienes patrimoniales. Los Sub CAFAEs del sector educación deberán remitir al CAFAE-SE un informe anual respecto de dicho control patrimonial. El informe de control patrimonial será remitido al CAFAE-SE dentro de los primeros siete (07) días hábiles del mes de diciembre.



## CAPÍTULO IV: COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 10°.** - Solo existe un Comité de Administración del Fondos de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores del Sector Educación bajo la denominación CAFAE-SE, el cual cuenta con sede en la ciudad de Lima; cuyas funciones radican en normar, administrar, supervisar, asesorar y controlar los Fondos de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores del Sector Educación.

**Artículo 11°.** - El CAFAE-SE, en cuanto a su naturaleza jurídica, tiene la facultad de adoptar decisiones autónomas sobre el destino y modo de inversión de los fondos puestos bajo su administración, siempre que ellos se encuentren dentro del Plan Anual de Utilización de Fondos, previa y debidamente aprobado por su Directorio.

**Artículo 12°.** - Existirán y funcionarán Sub Comités de Administración del Fondo de Asistencia y estímulo, es decir, Sub CAFAEs en:

- El Ministerio de Educación.
- En los Órganos de Ejecución Desconcentrados del Sector Educación.
- Órganos de Ejecución Descentralizados del Sector Educación.
- Órganos Autónomos del Sector Educación.

Excepcionalmente, en la Sede Central del Ministerio de Educación, podrán coexistir y funcionar dos (02) Sub CAFAEs correspondientes a los trabajadores pertenecientes a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728, respectivamente.

**Artículo 13°.**- En ninguna circunstancia podrán constituirse Comités empleando la denominación CAFAE o CAFAE-SE en los órganos desconcentrados, descentralizados, unidades ejecutoras y autónomos del sector educación. Para ellos únicamente aplicará la denominación Sub CAFAE en calidad de Sub-Comité cuyas funciones y alcances se encuentran especificadas en el título correspondiente del presente Reglamento.

## CAPÍTULO V: ORGANIZACIÓN ADMINISTRACIÓN DEL CAFAE-SE

**Artículo 14°.** - El CAFAE-SE será administrado por un Directorio, el cual estará integrado por seis (6) representantes de la Alta Dirección del Ministerio de Educación con designación vigente y seis (6) representantes elegidos por las organizaciones sindicales que representan a los trabajadores docentes y administrativos del sector educación, según el siguiente detalle:



- Cuatro (4) representantes designados por la organización sindical nacional de docentes más representativa, siendo tres (3) de educación básica y uno (1) de educación superior.
- Dos (2) representantes designados por las dos organizaciones sindicales nacionales de trabajadores administrativos más representativas, en orden de prelación de mayor a menor.

Se entiende como organización sindical de mayor representatividad a aquella que cuente con el mayor número de afiliados en el ámbito nacional, independientemente de su denominación, lo que se acreditará según padrones de afiliación sindical.

**Artículo 15°.** - El Directorio del CAFAE-SE constituirá Comisiones transitorias o permanentes de acuerdo con las necesidades para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 16°.** - Para llevar a cabo la administración del CAFAE-SE este cuenta con una estructura organizacional liderada por una Gerencia General encargada de ejecutar las decisiones y acuerdos del directorio del CAFAE-SE, las cuales le serán comunicadas por intermedio del Presidente del Directorio, con el objeto de hacer cumplir la finalidad y objetivos institucionales, ello en concordancia, con las funciones establecidas en el artículo 21 del presente reglamento.

**Artículo 17°.** - Los miembros del CAFAE-SE ejercerán sus funciones por el periodo de dos (2) años. Podrán ser renovados o ratificados previa acreditación de sus representadas, a través de

carta, oficio o documento que contenga acto administrativo dirigido a la presidencia del directorio del CAFAE-SE, en la que se acredite fehacientemente su designación y/o ratificación.

**Artículo 18°.** - Los miembros del Directorio que viajen en comisión de servicio para supervisar el funcionamiento de los Sub CAFAEs percibirán viáticos cuyos montos serán fijados anualmente por el Directorio, debiendo reajustarse de acuerdo con el incremento del costo de vida.

**Artículo 19°.** - No podrán ocupar el cargo de director en el directorio del CAFAE-SE aquellas personas que, al momento de su designación cuenten con sanción inscrita en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), se encuentren inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y/o cuenten con sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso.

De darse alguna de estas circunstancias con posterioridad a la designación en el cargo de director, el Directorio de CAFAE-SE removerá de manera inmediata, en sesión extraordinaria convocada para dichos fines, bajo responsabilidad.

Asimismo, las personas que llegan a ocupar el cargo de director en el Directorio del CAFAE-SE deben presentar una declaración jurada en la cual señalen expresamente no encontrarse inscritas en el RNSSC, en el REDAM y/o no contar con sentencia condenatoria por delito doloso. Dicha presentación será con una periodicidad de 12 meses, contados desde la fecha de inicio en el cargo de director.

**Artículo 20°.** - Para la instalación de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio del CAFAE-SE, el quórum reglamentario estará constituido por la mayoría simple de los miembros que conforman el directorio.

Para la adopción de Acuerdos del Directorio del CAFAE-SE, los mismos se decidirán por votación directa de sus miembros, pudiendo ser:



- a) Por Unanimidad: cuando todos los miembros asistentes a la sesión concuerdan en su pronunciamiento.
- b) Por mayoría simple: cuando el acuerdo se decide por el mayor número de votos de los miembros asistentes.
- c) En caso de empate de votos, se volverá a votar. Si persiste la igualdad, el presidente emitirá su voto dirimente.

**Artículo 21°.** - El Gerente General tiene las siguientes funciones:

1. Proponer a través del Presidente:
  - i) La orientación estratégica de la organización, las políticas, directivas, administración y gestión del CAFAE-SE, siendo aprobadas estas por el Directorio.
  - ii) Canalizar, consolidar y/o proponer, la aprobación de documentos normativos o de gestión institucional, supervisando su cumplimiento, siendo estos aprobados por el Directorio.
  - iii) Proponer a consideración del Directorio del CAFAE-SE, los planes administrativos, financieros y demás acciones en el ámbito de su competencia, que requieran aprobación del Directorio.
  - iv) Presentar las evaluaciones de la gestión realizada al Directorio del CAFAE – SE.
2. Expedir directivas en materias de su competencia o en aquellas que le hayan sido delegadas acorde a los procedimientos establecidos.
3. Promover el mejoramiento continuo de los procesos del CAFAE-SE.
4. Dirigir las funciones ejecutivas, de administración, asesoría y de apoyo del CAFAE-SE.
5. Gestionar, promover y supervisar administrativa, presupuestal y financieramente, las actividades relacionadas a concretar convenios de cooperación nacional e internacional tratados o similares, supervisando y evaluando el cumplimiento de estos.
6. Disponer las acciones necesarias para establecer una adecuada estructura de control interno y monitorear el seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas por la oficina de auditoría y control de gestión.
7. Conducir, supervisar y evaluar los sistemas de gestión del CAFAE-SE.

8. Canalizar los requerimientos de información o consulta del Directorio del CAFAE-SE, verificando que sean atendidos de manera efectiva.
9. Apoyar al Directorio del CAFAE-SE en la coordinación o supervisión de las actividades técnicos legales y administrativas.
10. Monitorear los planes, políticas y gestión de los Sub-CAFAES, velando o regulando, según corresponda, para que se desarrollen dentro de las políticas y procesos establecidos e informando al Directorio del CAFAE-SE el resultado de dicho monitoreo.
11. Liderar, determinar y aplicar los criterios y métodos (incluyendo seguimiento, las mediciones y los indicadores de desempeño) necesarios, para asegurar la operación eficaz y control del Sistema de Gestión Antisoborno.
12. Liderar, implementar y promover en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en el CAFAE-SE, el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes.
13. Llevar el libro de actas manteniéndolo actualizado.

**Artículo 22°.** - El Gerente General es responsable por:

1. El cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo precedente.
2. El cumplimiento de los acuerdos del Directorio.
3. Los daños y perjuicios que ocasione por el incumplimiento de sus obligaciones, dolo, abuso de facultades y/o negligencia grave.
4. La veracidad de la información que proporcione al Directorio.
5. Supervisar y dirigir el establecimiento, mantenimiento, seguimiento y mejora permanente del sistema de control interno en el CAFAE-SE.
6. La veracidad de las constancias y certificaciones que expida respecto de los estados financieros y libros contables.
7. El ocultamiento de las irregularidades que observe en las actividades del CAFAE-SE.
8. El empleo de los fondos en actividades acorde a la finalidad del CAFAE-SE.
9. El cumplimiento de la Ley, el presente Reglamento Interno y los acuerdos del Directorio.
10. Cautelar los bienes muebles e inmuebles del CAFAE-SE y la supervisión de los mismos.

## **CAPÍTULO VI: FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO DEL CAFAE-SE**

**Artículo 23°.** - Las funciones y atribuciones del Directorio del CAFAE-SE son:

- a) Aprobar las normas específicas y complementarias referentes a la aplicación del Fondo de Asistencia y Estímulo.
- b) Orientar la organización y funcionamiento de los Sub CAFAES del Sector Educación.
- c) Requerir información a los Sub CAFAES respecto de la gestión.
- d) Realizar supervisiones inopinadas en los Sub CAFAES cuando se cuente con supuestos de actividades irregulares.
- e) Aprobar los Estados Financieros del CAFAE-SE y de los Sub CAFAES en el primer trimestre del año siguiente al cierre del ejercicio.
- f) Aprobar Proyectos de Inversión que permitan desarrollar actividades rentables en beneficio de los trabajadores del Sector Educación.
- g) Asesorar y supervisar a los Sub CAFAES en los siguientes aspectos:
  - Ejecución de actividades e inversiones.
  - Emposes de multas
  - Recuperación de préstamos
  - Otros concordantes con sus fines y objetivos
- h) Formular y aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Plan de Utilización de Fondos en el último trimestre de cada año
- i) Supervisar y realizar el seguimiento de los depósitos efectuados en la cuenta bancaria del CAFAE-SE.
- j) Decidir la iniciación, continuación, abandono o transacción de procedimientos judiciales.
- k) Aprobar actividades económicas acordes a la finalidad del CAFAE-SE, entendiéndose como tales, la compra, venta, hipoteca, comodato, arrendamiento o subarrendamiento activo o pasivo, de toda clase de bienes muebles e inmuebles, y en general, toda



actividad que se estime conveniente o necesaria para el cumplimiento de la finalidad del CAFAE-SE, siempre y cuando, dichas actividades asciendan a los montos aprobados anualmente por el Directorio para dichos fines, los cuales tendrán como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente.

- l) Aprobar la celebración de contratos de crédito, préstamos; la contratación de préstamos y la apertura y cierre de cualquier tipo de cuentas comerciales y bancarias; y en general, toda clase de operaciones bancarias, siempre y cuando, dichas operaciones asciendan a los montos aprobados anualmente por el Directorio para dichos fines, los cuales tendrán como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente.
- m) Otorgar préstamos para atender el literal a) del artículo 6° del presente Reglamento.
- n) Sesionar ordinariamente dos veces al mes, en la fecha, hora y lugar establecidos en la convocatoria ordinaria que se efectuará con un plazo de antelación no menor de 48 horas por medio escrito y/o electrónico. Así mismo, se podrá sesionar de manera extraordinaria cuando lo convoque el Presidente o lo soliciten por lo menos un tercio de sus miembros integrantes. La convocatoria extraordinaria se efectuará con un plazo de antelación de 24 horas por medio escrito y/o electrónico, señalando fecha, hora y lugar de su celebración.
- o) Los acuerdos tomados por el Directorio, dentro del marco legal del presente Reglamento y otros dispositivos legales, tienen carácter de obligatoriedad.
- p) Solicitar al Gerente General del CAFAE-SE los informes contables mensuales y rendición de cuentas debidamente documentadas.
- q) Decidir sobre la aplicación de los ingresos que conforman el fondo, compatibles con los fines y objetivos del CAFAE-SE.
- r) Exhortar a los Sub CAFAEs que cumplan con los convenios de préstamos de inversión. Al término del mencionado convenio se le otorgará el siguiente préstamo si lo solicita, siempre y cuando la calificación crediticia de dicho Sub CAFAE sea positiva por parte del CAFAE-SE.
- s) Aprobar la firmar convenios para la financiación de programas y/o proyectos de inversión conjuntos con otras entidades del Sector Público y Privado.
- t) Fijar el monto por movilidad y refrigerio para cada miembro que asista a reunión de Directorio, siempre y cuando sea fuera del horario de trabajo.
- u) Fiscalizar los contratos y todas las actividades que realice el CAFAE-SE.



## CAPÍTULO VII: DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL CAFAE-SE

### Artículo 24°.- Presidente

El presidente del directorio del CAFAE-SE es el representante legal de la Institución, responsable de cumplir y hacer cumplir los fines y objetivos de esta. El presidente del directorio tiene entre sus facultades las siguientes:

#### 1. Facultades de la representación legal:

- 1.1. Organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades programadas para llevar a cabo el cumplimiento del objetivo y finalidad del CAFAE-SE.
- 1.2. Convocar y presidir las sesiones de directorio
- 1.3. Proponer el Plan de Trabajo del Directorio.
- 1.4. Designar y retirar la confianza al Gerente General.
- 1.5. Firmar convenios y todo tipo de contratos civiles y laborales, así como de documentos contables y administrativos de gestión.
- 1.6. Representar al CAFAE-SE con las facultades generales y especiales previstas en los artículos 74° y 75° del Código Procesal Civil, con excepción de aquellos actos que requieran firma conjunta.
- 1.7. Podrá delegar las veces que considere pertinente las facultades que por este Reglamento se le confieren, revocando las mismas en cualquier momento, reasumiendo las facultades respectivas. La delegación podrá hacerse a favor de cualquier miembro del directorio o del Gerente General para casos de administración interna en el CAFAE SE. En general, el presidente del Directorio podrá realizar todos los actos necesarios para la administración del CAFAE-SE salvo las facultades reservadas como conjuntas dispuestas en el numeral 2 del presente artículo.

- 1.8. Informar con una periodicidad de seis meses (06) al Titular del Pliego referente a la marcha del CAFAE.SE.

## 2. Facultades en conjunto:

El presidente del directorio del CAFAE-SE goza de poderes y facultades especiales para la firma de documentos que permitan llevar a cabo gestiones y trámites ante las Entidades Financieras, Bancarias y otros, no obstante, requiere para ello la firma conjunta del representante sindical de los trabajadores designado que forme parte del directorio del CAFAE-SE:

- 2.1. Abrir y cerrar cuentas corrientes y de ahorro, retirar, disponer de los fondos de las cuentas de ahorro y cuentas corriente, así como sobregirlas, realizar transferencias entre cuentas, realizar transferencias a cuentas de un tercero, Girar, Endosar cheques para abono en cuenta.
- 2.2. Girar, Aceptar, Endosar y Descontar Letras de cambio; Emitir, Endosar y Descontar pagares; Suscribir Contrato de Crédito Cuenta Corriente con Garantía, Suscribir contratos de préstamo con y sin garantía.
- 2.3. Suscribir contratos de arrendamiento financiero, Contrato de Fideicomiso, Gravar inmuebles con hipoteca, Gravar muebles/ Garantía mobiliaria, Otorgar aval, Depositar, Retirar y Comprar valores; Alquilar cajas de seguridad, Contratar y endosar seguros, Cobrar y otorgar recibos.  
2.4. Celebrar contratos de crédito bancario, financiero y de cualquier otro tipo, para contratar fianzas, otorgar fianzas, mancomunada o solidaria, para avalar, para otorgar garantía, ceder créditos, Líneas de crédito, descuento de letras, factoring, leasing, lease back.
- 2.5. Ingresar fondos a todo tipo de instituciones.
- 2.6. Hipotecar, preñar, contratar, constituir y endosar pólizas de seguros, certificados de depósitos, warrants, conocimientos, y demás documentos de embarque y almacenes generales; certificados para ceder créditos, para afectar depósitos en cuenta corriente y a plazos, previa aprobación del Directorio.
- 2.7. Constituir hipoteca donde ésta garantice toda deuda u obligación de la entidad por intereses compensatorios y moratorios y las penalidades, comisiones, gastos, seguros e impuestos que fueran procedentes, de conformidad con el artículo 1107° del código civil, previa aprobación del Directorio.
- 2.8. Renovación, reestructuración o refinanciación de la(s) obligación(es) garantizadas.



### Artículo 25°. - Sobre la firma conjunta

Los miembros del directorio representantes de las organizaciones sindicales elegirán entre ellos, al miembro que ejercerá la acción de firmar conjuntamente con el Presidente la documentación necesaria para el ejercicio de las facultades señaladas en el numeral 2 del artículo precedente. Dicha elección constará en un acta que será remitida al Presidente y tendrá una duración máxima de un (01) año. El referido representante podrá volver a ser elegido por las organizaciones sindicales de considerarlo pertinente.

En caso el miembro elegido para efectuar la acción de firmar conjuntamente con el Presidente la documentación necesaria para el ejercicio de las facultades señaladas en el numeral 2 del artículo precedente se negara a cumplir dicha acción sin justificación alguna, el Directorio de CAFAE-SE evaluará dicha acción en sesión extraordinaria, y de corresponder, comunicara a los miembros representantes de las organizaciones sindicales elegir a otro representante para dichos fines, bajo responsabilidad.

## CAPÍTULO VIII: RESPONSABILIDADES

Artículo 26°. - Los miembros del directorio tienen las siguientes responsabilidades:

1. Asistir con puntualidad y participar en las decisiones que tome el Directorio, en sus sesiones ya sea de manera presencial o virtual, dejando constancia de su votación, según sea el caso.
2. Integrar las diversas comisiones que se constituyan.

3. Participar en la elaboración y aprobación del Plan Anual de Trabajo, Plan Anual de Utilización de Fondos, en el Informe Final y otros documentos que normen el funcionamiento del CAFAE-SE.
4. Cumplir con sus funciones establecidas en el presente Reglamento Interno, con las leyes y disposiciones que regulen las actividades del CAFAE-SE.

**Artículo 27°.** - Cuando los miembros del Directorio no asistan a dos sesiones ordinarias consecutivas o a cuatro no consecutivas injustificadamente, se informará al responsable del estamento que representa con la finalidad de que sean removidos.

Asimismo, cuando los miembros del Directorio que tengan una conducta debidamente comprobada, al margen del respeto, que dañe la dignidad o reputación de los demás miembros, o que se acredite haber efectuado declaraciones falsas en las sesiones, el Presidente informará al directorio a fin que este último evalúe y tome las acciones que correspondan, de acreditarse los hechos informados, se informará a la Alta Dirección del Ministerio de Educación o las organizaciones sindicales respectivas, según sea el caso, con la finalidad que sean sancionados.

**Artículo 28°.** - El Presidente y el Contador del CAFAE-SE son titular y alterno en la suscripción de cheques con cargo a las cuentas corrientes del CAFAE-SE. Dichos cheques serán firmados mancomunadamente con un representante de los gremios, los que designarán un titular y un alterno.

**Artículo 29°.** - Los miembros del Directorio del CAFAE que incumplan con las normas estipuladas en el presente Reglamento, serán sancionados a propuesta del Directorio por la autoridad correspondiente con llamada de atención, suspensión o remoción, de acuerdo con la naturaleza de la falta, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.



## TITULO SEGUNDO DE LOS SUB CAFAE S

### CAPÍTULO IX: ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SUB CAFAE S

**Artículo 30°.** - El Directorio del CAFAE-SE elevará a la instancia competente la propuesta de sanción a los miembros del Directorio de los Sub CAFAE S, en caso de incumplimiento del presente reglamento, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**Artículo 31°.** - Los Sub Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo (Sub CAFAE S) tendrán un Directorio integrado de conformidad a la R.M. 067-87-ED.

Cada Sub CAFAE creado, será una entidad independiente en gestión del CAFAE-SE y los demás Sub CAFAE S.

La designación de representantes para la conformación del directorio de un Sub CAFAE deberá efectuarse tomando en consideración el artículo 19° del presente Reglamento Interno.

**Artículo 32°.** - Cada Sub CAFAE, de acuerdo a sus necesidades, podrá contratar personal para su óptimo funcionamiento.

### CAPÍTULO X: FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO DE LOS SUB CAFAE S

**Artículo 33°.** - Son funciones y atribuciones de los Sub CAFAE S:

- a) Elevar al CAFAE la resolución de conformación cada vez que se realicen cambios o modificaciones en el Directorio del Sub Cafae.
- b) Elaborar y aprobar el Reglamento Interno, dentro del marco del presente, y elevarlo al CAFAE-SE para su conocimiento y solo cuando haya necesidad de realizar alguna modificación, se generará la actualización del documento.
- c) Elaborar y aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Plan Anual de Utilización de Fondo, en el último trimestre de cada año, teniendo en cuenta la política del CAFAE-SE.

- d) Elevar al CAFAE-SE, los Estados Financieros y el Informe Final de las actividades realizadas en el último ejercicio una vez que sean aprobados por el Directorio.
- e) Controlar que las Tesorerías depositen mensualmente en la cuenta del CAFAE-SE el veinte por ciento (20%) de los descuentos por tardanzas e inasistencias y remitir la información en forma documentada de los depósitos realizados, bajo responsabilidad.
- f) Abrir una cuenta corriente en un banco para depositar el ochenta por ciento (80%) de los fondos captados por descuentos, tardanzas e inasistencias, bajo responsabilidad.
- g) Acordar con el quórum reglamentario, esto es, con la mitad más uno de sus titulares integrantes.
- h) Decidir sobre la aplicación de los fondos de acuerdo con su Plan Anual de Utilización de fondos, dejando constancia en su libro de actas.
- i) Girar cheques con la firma del presidente y de uno de los representantes de los sindicatos de los trabajadores docentes o administrativos.

## **CAPÍTULO XI: DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL SUB CAFAE**

**Artículo 34°.** - Se aplicará las mismas disposiciones establecida para el CAFAE-SE en el Capítulo VII en cuanto le sean aplicables.

## **CAPITULO XII: RESPONSABILIDADES**

**Artículo 35°.** - Cuando los miembros del Directorio no asistan a dos sesiones ordinarias consecutivas o cuatro no consecutivas injustificadamente, se informará al organismo que representa con la finalidad de que sean removidos.

**Artículo 36.-** El Presidente y el Contador del Sub CAFAE son titular y alterno en la suscripción de cheques con cargo a las cuentas corrientes del Sub CAFAE. Dichos cheques serán firmados mancomunadamente con un representante de los gremios, los que designarán un titular y un alterno.

**Artículo 37°.** - El Presidente y el Directorio del Sub CAFAE son responsables que la Administración de su jurisdicción cumpla con efectuar los empoques señalados en los incisos a) del artículo 7° y d) del artículo 33° y la devolución de los préstamos de inversión otorgados por el CAFAE-SE, de acuerdo a lo estipulado en los convenios.

**Artículo 38°.** - Los miembros del Directorio del Sub CAFAE deben facilitar la información requerida por los miembros del Directorio del CAFAE-SE cuando se efectúen las supervisiones.

**Artículo 39°.** - Los miembros del Directorio del Sub CAFAE son responsables del fiel cumplimiento de la ejecución de las actividades de los proyectos de inversión que apruebe el CAFAE- SE por convenio.

**Artículo 40°.** - Los miembros del Directorio del Sub CAFAE que incumplan con las normas estipuladas en el presente Reglamento, serán sancionados a propuesta de su Directorio por la autoridad correspondiente con amonestación, suspensión o destitución, de acuerdo con la naturaleza de la falta, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. Cada directorio asumirá la responsabilidad sobre la oportunidad para la toma de medidas ante el incumplimiento de normas.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS PRÉSTAMOS E INVERSIONES**

### **CAPÍTULO XIII: DE LOS PRÉSTAMOS**

**Artículo 41°.** - Los préstamos a otorgarse a los trabajadores se determinarán en el Plan de Trabajo Anual fijándose el monto a prestar y el número de cuotas para reembolsarlo.



Las condiciones financieras de los préstamos no podrán ser menores al índice de inflación y a los costos administrativos.

Los requisitos para su otorgamiento serán determinados por cada Directorio.

#### **CAPÍTULO XIV: DE LAS INVERSIONES**

**Artículo 42°.** - Las inversiones que se efectúen serán a favor del CAFAE-SE o Sub CAFAE respectivo, prohibiéndose estrictamente adquisiciones y usos para terceros.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA .-** Atendiendo a la naturaleza de los Sub CAFAEs, y al tratarse de entidades que replican al CAFAE-SE de manera descentralizada, en caso exista un vacío en el presente reglamento, se le aplicarán las disposiciones del título primero de manera supletoria.

Los representantes de los SubCafaes deben ser representados a nivel nacional por la organización sindical mayoritaria con mayor afiliación sindical, como los que representan al CAFAE-SE.

**SEGUNDA.-** Los Sub CAFAES de los Órganos de Ejecución Desconcentrada:

Los Sub CAFAES de los Órganos de Ejecución Desconcentrada será administrado por un Directorio, el cual estará integrado por cinco (5) representantes del Órgano de Dirección con designación vigente y cinco (5) representantes elegidos por las organizaciones sindicales que representan a los trabajadores docentes y administrativos, según el siguiente detalle:

- Tres (3) representantes designados por la organización sindical nacional de docentes más representativa, siendo dos (2) de educación básica y uno (1) de educación superior, si lo hubiere.
- Dos (2) representantes designados por las organizaciones sindicales de trabajadores administrativos más representativas, en orden de prelación de mayor a menor.

Para el caso de los representantes de los trabajadores docentes, se entiende como organización sindical de mayor representatividad a aquella que cuente con el mayor número de afiliados en el ámbito nacional, independientemente de su denominación, lo que se acreditará según padrones de afiliación sindical.

Para el caso de los representantes de los trabajadores administrativos, se entiende como organizaciones sindicales de mayor representatividad a aquellas que cuenten con el mayor número de afiliados en el nivel de gestión que corresponda, independientemente de su denominación, lo que se acreditará según padrones de afiliación sindical.

