MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA
"Dr. Francisco Contreras Campos"

REPUBLICA DEL PERU

N° 132-2019-INO-D

Resolución Directoral

Lima, ...15... de Noviembre..... del 2019

Vistos: la Nota Informativa N° 143-2019-OEPE/INO; y,

CONSIDERANDO:

Que, por intermedio del Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP, modificado por los Decretos Supremos N° 028-91-PCM y N° 097-82-PCM, se aprobaron las normas generales para la aplicación del Fondo de Asistencia y Estímulo en los Organismos del Sector Público Nacional;

Que, el artículo 140° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece que la administración Pública deberá diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores y de su familia, así como a contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas;

Que, el Decreto de Urgencia N°088-2001 establece disposiciones aplicables a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estimulo de las entidades públicas y en su Primera Disposición Transitoria, faculta a los titulares de las entidades, efectuar transferencias a los Fondos de Asistencia y Estimulo; para los pagos por concepto de incentivos y estímulos a los trabajadores que se encuentran bajo el régimen laboral en el Decreto Legislativo N°276 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 298-2009/MINSA de fecha 7 de mayo de 2009, se aprobó el Reglamento Interno del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo del Ministerio de Salud, aplicable en lo que corresponda, a los Sub Comités de Administración de Fondos de Asistencia y Estímulo SUB CAFAE de las dependencias del Ministerio. Conforme al artículo 38°, literal b) del precitado Reglamento, se dispone que son funciones y atribuciones de los SUBCAFAE formular y aprobar el Plan Anual de Utilización del Fondo;

Que, la octava Disposición Transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Prepuesto, aprobado por Decreto Supremo Nº 304-2012-EF, establece los supuestos en los cuales se podrán efectuar transferencia de fondos públicos al CAFAE;

Que, a través de la Resolución Directoral N° 023-2019-INO-D de fecha 20 de marzo de 2019 se oficializó la constitución del Sub Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo del Instituto Nacional de Oftalmología *"Dr. Francisco Contreras Campos"* (SUB CAFAE-INO), para el periodo comprendido entre abril de 2019 y marzo de 2021;

Que, mediante Resolución Directoral N° 156-2018-INO-D de fecha 28 de diciembre de 2018 se aprobó el Plan Anual de Trabajo 2019 del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo del INO – SUBCAFAE INO;

Que, por intermedio del Oficio N° 054-2019-SUBCAFAE-INO de fecha 08 de noviembre de 2019, la Presidenta del SUB CAFAE – INO remitió al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico el proyecto del Plan Anual de Trabajo para el año 2020 del SUB CAFAE-INO, para su revisión y aprobación;

Que, con Nota Informativa N° 143-2019-OEPE/INO, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico emitió opinión favorable al proyecto del Plan Anual de Trabajo para el año 2020 del SUB CAFAE-INO, para la prosecución del trámite de aprobación mediante acto resolutivo;

Que, el Plan Anual de Trabajo para el año 2020 del SUB CAFAE-INO cumple con la normativa vigente por lo que procede su aprobación;

Con la visación de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y de conformidad con las facultades conferidas en el artículo 6° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Oftalmología aprobado por Resolución Ministerial N° 447-2009/MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 660-2010/MINSA;

I.CONTRERAS

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- **APROBAR** el Plan Anual de Trabajo año 2020 del Sub Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo, SUB CAFAE-INO.

Artículo 2°.- **NOTIFICAR** la presente Resolución a las instancias que correspondan, para su conocimiento y fines pertinentes.

Artículo 3°.- AUTORIZAR al responsable del Portal de Transparencia la publicación de la presente resolución en el Portal Web del Instituto Nacional de Oftalmología *"Dr. Francisco Contreras Campos"* www.ino.gob.pe.

Regístrese y Comuníquese,

PERÚ Ministerio de Salud INO Instituto Nacional de Oftalmología

DRA. MALENA TOMIHAMA FERNÁNDEZ
DIRECTORA GENERAL (e)
CMP. 27620 R.N.E. 14892

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA
"Dr. Francisco Contreras Campos"

PLAN ANUAL DE TRABAJO
AÑO 2020

SUB COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO
Sub-CAFAE INO

PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2020 DEL SUB COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO - Sub-CAFAE INO

INDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. FINALIDAD

III. OBJETIVOS
Objetivo General
Objetivos Específicos

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

V. BASE LEGAL

VI. FUNDAMENTACIÓN

VII. ACCIONES AREALIZAR

VIII. DURACIÓN

IX. RECURSOS

X. FINANCIAMIENTO

XI. EVALUACIÓN E INFORME

XII. MANEJO CONTABLE

XIII. DISPOSICIONES FINALES

I. INTRODUCCIÓN

El Sub Comité de Administración de Fondos de Asistencia y Estimulo del Instituto Nacional Oftalmología (SUB CAFAE – INO), es una organización sin fines de lucro y tiene como finalidad administrar los fondos obtenidos a través de las transferencias, descuentos por faltas y tardanzas de los trabajadores, así como los regulados por el Decreto de Urgencia Nº 088-2001 y otras fuentes, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

II. FINALIDAD

El Sub Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo del Instituto Nacional Oftalmología (Sub -CAFAE INO), tiene por finalidad, administrar el Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores del INO, así como las transferencias asignadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

III. OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL:

Gestionar los recursos del Sub- CAFAE INO, con eficiencia y eficacia en beneficio de los trabajadores del Instituto Nacional de Oftalmología *"Dr. Francisco Contreras Campos"*.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Transferir mensualmente y en forma oportuna los incentivos laborales a favor de los trabajadores del Instituto Nacional de Oftalmología *"Dr. Francisco Contreras Campos"*, que estén comprometidos dentro de la planilla de incentivos laborales de CAFAE.
- Otorgar préstamos, acorde con lo establecido en el Reglamento y acuerdos del Comité.
- Otorgar apoyo económico por el fallecimiento del trabajador y/o familiar directo.
- Generar actividades autogestionarias en beneficio de los trabajadores del INO, a través de la suscripción de convenios y/o contratos.
- Fortalecer el bienestar personal y el entorno del trabajador a través de actividades recreativas, deportivas y culturales y de integración social.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente Plan de Trabajo, comprende a todos los trabajadores que forman parte del Instituto Nacional de Oftalmología *"Dr. Francisco Contreras Campos"*.

V. BASE LEGAL

El Sub- Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo del Instituto Nacional Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos" (Sub -CAFAE INO), tiene como antecedentes y fundamento legal en:

▪ Ley 28411	Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
▪ Decreto de Urgencia Nº 088-2001	Establece las disposiciones aplicables a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de la Entidades Públicas
▪ Decreto Supremo Nº 006-75-PM-INAP	Aprueban Normas a las que deben regirse las Organizaciones del Sector Público, para la aplicación del Fondo de Asistencia y Estímulo
▪ Decreto Supremo Nº 001-81-PCM/INAP	Descuentos que se efectúen a los Servidores Públicos, motivados por huelgas o paralizaciones labores, no se destinarán al Fondo de Asistencia y Estímulo
▪ Decreto Supremo Nº 097- 82-PCM	Modifica a dos años el periodo de mandato de los CAFAEs
▪ Decreto Supremo Nº 067-92-EF	Precisan los mecanismos para la utilización de los recursos de Fondo de Asistencia y Estimulo
▪ Decreto Supremo Nº 050-2005-PCM	Precisan qué Incentivos o Asistencia Económica otorgada por CAFAE a que se refieren el D.S: 005-90-PCM y D.U. Nº 088-2011, son percibidos por todo servidor público que ocupa una plaza
▪ Decreto Supremo Nº 170-2001-EF	Precisa que incentivos, entregas, programas o actividades de bienestar otorgados por el CAFAE están comprendidos en el D.S. Nº 12-2001- EF
▪ Resolución Ministerial Nº 298-2009/MINSA	Aprueba nuevo Reglamento Interno de los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo del Ministerio

VI. FUNDAMENTACIÓN:

El Sub- Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo SUB-CAFAE INO; formula el Plan de Trabajo para el periodo 2020, con el propósito de establecer acciones y logro de objetivos de acuerdo a una programación de actividades financiera y administrativamente viables.

Se proyecta a la optimización de los recursos del SUB CAFAE INO, en beneficio de los trabajadores del Instituto Nacional de Oftalmología *"Dr. Francisco Contreras Campos"*.

En este sentido, la ejecución del presente plan promueve el compromiso de los trabajadores indistintamente del grupo ocupacional a participar activamente en el cumplimiento de los objetivos del Sub-CAFAE INO.

VII. ACCIONES A REALIZAR

- Recepcionar las transferencias de la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, por concepto de pago del Incentivo Único y ejecutar vía transferencia masiva a la cuenta individual de cada trabajador según corresponda.
- Autorizar préstamos y/o apoyo económico por fallecimiento, los cuáles serán otorgados por acuerdo del Comité en pleno y estarán sujetos a la disponibilidad financiera del Sub – CAFAE INO.
- Gestionar ante las autoridades del INO, la autorización para la administración de servicios de terceros, uso del espacio físico y otros para generar ingresos en beneficio del Sub-CAFAE INO, mediante la suscripción de convenios.
- Actualizar el Reglamento para el proceso de elección de los representantes de los trabajadores ante el Sub- Comité.
- Las actividades pro fondos Sub CAFAE INO, que se realicen durante el año serán a beneficio de los trabajadores de la Institución y la distribución será aprobada en acta y por acuerdo mayoritario de sus miembros.

CRONOGRAMA

Actividades	AÑO 2020											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOIV	DIC
1.1. Incentivo o estímulo												
Recepcionar las transferencias de la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios, por concepto de pago de incentivo único y ejecutar vía transferencia masiva a la cuenta individual de cada trabajador según corresponda.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Entrega de incentivo especial (estímulo), proveniente de los fondos obtenidos de las actividades pro fondos realizadas por el Sub-CAFAE INO, de las transferencias por faltas, tardanzas y préstamos otorgados. La distribución, será aprobada en acta por acuerdo mayoritario del Comité.			X		X	X						X
1.2. Apoyo Social												
Autorizar préstamos y/o apoyo económico por fallecimiento, los cuales serán otorgados por acuerdo de comité en pleno y estarán sujetos a la disponibilidad financiera del Sub-CAFAE INO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3. Generación de ingresos												
Gestionar ante las autoridades del INO, la autorización para la administración de servicios de terceros, uso del espacio físico y otros para generar ingresos en beneficio del Sub- CAFAE, mediante la suscripción de convenios.	X					X						
1.4. Gestión Administrativa												
Presentación de balance económico						X						X

VIII. DURACIÓN

Las actividades previstas en el presente, tienen una duración de un (01) año, siendo a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020.

IX. RECURSOS:

El Sub -CAFAE INO, contará con los siguientes recursos:

HUMANOS:

- Miembros del Sub - CAFAE INO
- Apoyo del personal administrativo y asistencial
- Apoyo profesional de un Contador Público Colegiado contratado
- Apoyo de un personal técnico administrativo contratado

MATERIALES:

Se dispondrá de los recursos existentes, como formatos de solicitudes para los préstamos, lapiceros, afiches, gigantografías u otros materiales necesarios para promover la difusión de las informaciones necesarias al trabajador del INO.

X. FINANCIAMIENTO

Los recursos del Sub- CAFAE INO, está compuesto por recursos captados directamente por la realización de actividades, transferencias por faltas, tardanzas y donaciones, así como ingreso por convenio por la merced conductiva de las máquinas expendedoras, comedor institucional y otros a realizarse, además de los resultantes de sus inversiones productivas que se ejecuten en el periodo de duración del presente Plan.

Así mismo, por los recursos provenientes de la entidad bajo la modalidad de transferencia para el pago de incentivo único (CAFAE).

XI. EVALUACIÓN E INFORME

La evaluación e informe se efectuará en dos (02) fechas, al término del I semestre y a la finalización del año fiscal, en cuyo contenido se deben tomar en cuenta lo siguiente:

- Medir el nivel de logro de los objetivos programados
- Evaluar las ventajas y desventajas en la ejecución de las actividades programadas en el presente plan.
- Detectar las dificultades para implementar estrategia de mejora.
- Los informes escritos que efectúen los responsables de cada actividad.
- El Comité deberá emitir el informe correspondiente de cada actividad debidamente sustentado al final del año.
- Informar de las recomendaciones.

XII. MANEJO CONTABLE

LIBROS CONTABLES QUE DEBE UTILIZAR EL Sub-CAFAE INO

El Sub- CAFAE INO, deberá utilizar libros contables de acuerdo a las normas legales vigentes, con la necesidad de llevar un mejor control y de acuerdo a la diversidad de operaciones comerciales que realizan. Deberán conceptuarse dentro del principio de transparencia.

Los libros deben estar legalizados y foliados. Se deben mencionar lo siguiente:

- Libro de inventario y Balance
- Libro Banco
- Libro Caja
- Libro Diario
- Libro Mayor
- Registro de Ventas
- Registros y Compras

ESTADOS FINANCIEROS QUE DEBE ELABORAR EL Sub-CAFAE INO

De acuerdo a la Resolución de Contaduría Nº 155-2002-EF/93.01 del 30 de diciembre del 2002, publicado el 13 de enero del 2003 que aprueba la Directiva Nº 002-2002-EF/93.10 "Lineamientos para la preparación y presentación de informaciones financieras por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo" CAFAE INO.

El Sub - CAFAE INO, deberá elaborar y presentar al CAFAEMSA Central, los siguientes estados financieros:

- Balance General comparativo – (Formato EF-1)
- Estados de Ganancias y Pérdidas comparativos – (Formato EF-2)
- Notas de los Estados Financieros (Comparativos y comentados)
- Perfil de Sub- CAFAE INO (Anexo 1)
- Subvenciones (Anexo 2)
- Acta de Conciliación por las subvenciones otorgadas por la entidad y recibidas por el Sub-CAFAE INO (Emitidas por la entidad Anexo 3)
- Informe de auditoría nota 1
- Nota 1, plazo de presentación 45 días después del cierre contable
  Los EE.FF. podrán ser utilizados por el personal del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República), Órganos de Auditoria Interna), por los auditores independientes o Sociedades de Auditoría.

DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA QUE DEBE MANTENERSE ARCHIVADO:

Por todos los gastos efectuados, estos documentos deberán ser las facturas de compras y las boletas de ventas originales, préstamos y donaciones. No tendrán validez, documentos no autorizados por la SUNAT y deberán ser archivados por 10 años para sus revisiones por auditoria, de igual forma, se debe tener archivado los siguientes documentos:

- Planillas de incentivos
- Relación de cheques
- Copia de las cartas, órdenes y oficios.

- Planilla judicial
- Planilla de devolución de préstamos, faltas y tardanzas.
- Resoluciones directorales y administrativas
- Facturas de gastos

PERSONAS AUTORIZADAS PARA LA FIRMA DE CHEQUE Y/O CUENTAS DEL BANCO DE LA NACIÓN:

- Presidenta del Sub- CAFAE
- Tesorera del Sub- CAFAE
- Suplente de la Tesorera del Sub- CAFAE

XIII. DISPOSICIONES FINALES

- Toda modificación del Plan Anual de Trabajo debe constar en actas y aprobado por acuerdo mayoritario.
- El cumplimiento de lo dispuesto en el presente Plan tiene carácter de obligatorio para el Sub-CAFAE INO.

Abog. Ibet Sofía Contreras Franco
Presidenta

C.P.C. Karin Teresa Ramírez Chinarro
Vicepresidenta

Lic. Adm. Elva Giovanna Maza Flores
Secretaria

Sra. Silvia Ernestina Mori Orejón
Tesorera

Lic. Olga Renee Mendoza Fernández
Vocal

Sra. Karina Cangahuala Sandoval
Vocal