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

REPUBLICA DEL PERU

N° 243-2016-INO-D

Resolución Directoral

Lima, 30 de Diciembre del 2016

Vistos: La Resolución Ministerial N° 298-2009/MINSA y el Oficio N° 024-2016-SUB CAFAE-INO, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Urgencia N° 088-2001, se establecen las disposiciones aplicables a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo 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 Estímulo; 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, el artículo 140° del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, 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, con Resolución Ministerial N° 298-2009/MINSA, se aprobó el Reglamento Interno del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo del Ministerio de Salud, que regula la organización, administración y funciones del CAFAE del Ministerio de Salud y de los SUBCAFAE de las Unidades Ejecutoras que integran el Pliego N° 11 –Ministerio de Salud;

Que, la Presidenta del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo del Instituto Nacional de Oftalmología (SUB CAFAE INO), mediante Oficio N° 024-2016-SUB CAFAE-INO, de fecha 30 de diciembre de 2016 remite para su aprobación el Plan Anual de Trabajo del SUB CAFAE INO, correspondiente al periodo 2017, a fin de que el mismo sea aprobado mediante Resolución Directoral, cuyo objetivo general es gestionar los recursos del SUB CAFAE INO, con eficiencia y eficacia en beneficio de los trabajadores del Instituto;

Que, con el propósito de proseguir las acciones y procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos, resulta pertinente atender lo solicitado por la Presidente del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo del Instituto Nacional de Oftalmología (SUB CAFAE INO), debiendo ser aprobado el Plan Anual de Trabajo del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo del Instituto Nacional de Oftalmología *"Dr. Francisco Contreras Campos"* - SUB CAFAE INO, correspondiente al periodo 2017;

Con la visación de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración, del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, del Jefe de la Oficina de Asesoría

Jurídica; y, de conformidad, con las facultades conferidas en el artículo 6° de la Resolución Ministerial N° 447-2009/MINSA, modificada por la Resolución Ministerial N° 660-2010/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el **Plan Anual de Trabajo 2017 del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo del Instituto Nacional de Oftalmología *"Dr. Francisco Contreras Campos"* SUB CAFAE INO**, que en diez (10) folios forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Notificar la presente Resolución Directoral a las instancias administrativas; para los fines correspondientes.

Artículo 3°.- Disponer que la Oficina de Estadística e Informática efectúe la publicación de la presente Resolución y su plan conformante, en la página web de la Entidad.

Regístrese y comuníquese.

Dra. MALENA TOMIHAMA FERNÁNDEZ
Directora General (e)
Instituto Nacional de Oftalmología
Instituto de Gestión de Servicios de Salud
C.M.P. 27620 R.N.E. 14992

PERÚ Ministerio de Salud | INO INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA

SUB CAFAE

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA
"Dr. Francisco Contreras Campos"

PLAN ANUAL DE TRABAJO AÑO 2017

FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LOS TRABAJADORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA "Francisco Contreras Campos" SUB CAFAE –INO

AÑO 2017

PRESENTACION

El Sub- Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo (SUB-CAFAE) INO de la Unidad Ejecutora 008- Pliego 11– Ministerio de Salud, tiene personería jurídica, se encuentra registrado con Nº de Partida 11574560 en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), con Registro Único del Contribuyente (RUC) Nº 20503093121, en el marco del Decreto Supremo Nº 004-SC-67, Decreto Supremo Nº 097- 82-PCM, Resolución Jefatural Nº 120-87-INAP/DNP, Decreto de Urgencia Nº 088-2001, Título Nº 2013-00135373 de fecha 07/02/2013;y la R. M. Nº 298-2009/MINSA.

Con el propósito de proseguir con la administración de los bienes patrimoniales y recursos propios del SUB CAFAE – INO, y garantizar la conducción transparente se formula el presente documento para que la gestión continúe con el desarrollo de las actividades programadas en beneficio de los trabajadores nombrados del Instituto Nacional de Oftalmología, periodo 2016-2017.

Entre las políticas de trabajo se encuentra la de promover acciones de integración multidisciplinaria para fortalecer las interrelaciones personales, para lo cual se gestionará la participación de otras instancias como son: Dirección General, Dirección Ejecutiva de Administración, Departamento de Enfermería, Oficina de Gestión de la Calidad, Oficina de Personal – Bienestar Personal, Servicio Social, Oficina de Relaciones Públicas y el Comité de Deportes, quienes coadyuvaran en la realización de las actividades previstas.

Finalmente, el uso de los recursos del SUB CAFAE será administrado en concordancia con la normatividad vigente, informando los logros y estados financieros a los trabajadores de acuerdo a la programación establecida en el presente documento.

INDICE

I.- INTRODUCCION

II.- EVALUACION DELPLAN ANUAL

III.- BASE LEGAL

IV.- FUNDAMENTACION

V.- OBJETIVOS

VI.- ALCANCE

VII.- ACCIONES A REALIZAR
7.1 Con el Fondo
7.2 Con las Transferencias

VIII.- DURACION

IX.- RECURSOS

X.- DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS QUE DEBEN MANTENERSE ARCHIVADOS

XI.- PERSONAS AUTORIZADAS PARA LA FIRMA DE CHEQUES Y CARTAS ORDERNES

XII.- EVALUACION DE INFORME

XIII.- DISPOSICIONES FINALES

I.- INTRODUCCION

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 fin administrar los Fondos de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores de la institución, así como las transferencias asignadas de acuerdo a lo establecido en su Reglamento Interno.

VISIÓN

Ser una Institución modelo en la Administración de Fondos de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores del Instituto Nacional de Oftalmología.

MISIÓN

Somos una Institución que brinda asistencia, estímulo y préstamos a los servidores del Instituto Nacional de Oftalmología y promotor de actividades recreativas a los trabajadores y familiares directos en mejora de la calidad de vida y bienestar personal.

DENOMINACIÓN

Sub Comité de Administración de Fondos de Asistencia y Estimulo del Instituto Nacional Oftalmología (SUB CAFAE – INO), RUC Nº 20503093121

FINES

El Sub Comité de Administración de Fondos 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 Interno.

2.- EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

La evaluación se efectuará en (02) fechas, al término del I Semestre y a la finalización del año fiscal, en cuyo contenido se deben tomarse en cuenta lo siguiente:

- ✓ Medir el nivel de logro de objetivos programados.

- ✓ Evaluar las ventajas y desventajas en la ejecución de las actividades programadas en el presente plan.
- ✓ Detectar las dificultades para implementar estrategias 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 las recomendaciones.

III. BASE LEGAL

El Sub- Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo SUB-CAFAE INO de la Unidad Ejecutora 008-Pliego11– Ministerio de Salud, tiene como antecedentes y fundamento legal en:

- Decreto Supremo Nº 004-CS-67. Aprueban las multas por inconcurrencia o retraso, servirá para constituir un fondo de Asistencia y Estimulo.
- 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, el periodo será de dos años.
- Resolución Jefatural Nª 120-87-INAP/ONP. Aprueba la Directiva Nª 001-87-INAP/DNP/DEPYD. Conmemoración del día del trabajador.
- Directiva N° 001-871NAP/DNP/DEPYD. Festividad del Día del Trabajador Publico aprobado por R.J. Nª 120-87-UNAP/DNP.
- Decreto Supremo Nº 067-92-EF, Precisan los mecanismos para la utilización de los recursos de Fondo de Asistencia y Estimulo de las Entidades Públicas.
- Decreto de Urgencia N° 088-2001. Establecen disposiciones aplicables a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencias y Estimulo de las Entidades Públicas (CAFAE).
- 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 Directoral N° 028-2000-EF/76.01. Incluye modalidad de aplicación sobre transferencia al CAFAE en el Clasificador de los gastos Públicos para el año fiscal 2001.
- Decreto Supremo N° 110-2001-EF. Precisan que los incentivos y/o entrega, programas o actividades de Bienestar aprobados en el marco del Decreto Supremo Nª 005-90-PCM no tienen naturaleza remunerativa.
- Resolución Directoral Nª 034-2002-EF-76.01.Modifican artículos de la Directiva para la Aprobación, Ejecución y Control del Proceso Presupuestarios del Sector Publico para el año Fiscal 2002.
- Resolución de Contraloría N° 193-2003-CG.Aprueba la Directiva Nª 002-2003-CG/DE "Disposiciones para la Auditoria a la Información Financiera emitida por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estimulo- CAFAE".

- Resolución Ministerial N° 085-2003-SA/DM. Amplia el numeral 6.5 de la Directiva N° 003-2003-MINSA/OG-RRHH-V.01.
- Ley N° 28132 Ley de Transferencias Financieras a los CAFAE. Publicada en el Diario Oficial EL Peruano el día 21 de Diciembre del 2003.
- Resolución de Contaduría N° 167-2003-EF/93.01. Aprueban la Directiva Nª 002-2003.EF/93.01"Criterios de Preparación de Información Financiera por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencias y Estimulo CAFAE".
- Resolución Ministerial N° 861-2004/MINSA del 02/09/2014. Sustituir el artículo 2ª de la Resolución Ministerial N° 827-2004/MINSA.
- Resolución de Contaduría N° 190-2005-EF/93.01 de fecha 20 de octubre del 2005, que Aprueba la Directiva N° 001-2005-EF/93.10 "Criterios para la preparación y presentación de los Estados Financieros e información complementaria por los comités de Administración de los Fondos y Estimulo CAFAE de las Entidades del Sector Publico.
- Resolución de Contaduría N° 191-2005-EF/93.01 de fecha 14 de noviembre del 2005, que aprueba el nuevo Reglamento Interno de los comités de Administración de los Fondos y Estimulo del MINSA.
- Ley N° 29951 Ley de presupuesto del año 2013.- Centésima Cuarta Disposición, se procede a modificar el Programa de Incentivos Laborales del CAFAE, debiendo considerarse los conceptos de Responsabilidad Directiva, Productividad Diferenciada, Asistencia Nutricional, alimento y Estimulo como INCENTIVO.
- Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2017.

IV. FUNDAMENTACIÓN:

El Sub- Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo SUB-CAFAE INO, formula el Plan de Trabajo para el periodo 2017, con el propósito de establecer las acciones y logro de objetivos en esta nueva etapa en el marco de los lineamientos de política de trabajo y actividades a ser desarrollados de acuerdo a la disponibilidad financiera y administrativa.

Es importante que la administración de los bienes patrimoniales y recursos propios del SUB CAFAE – INO, se conduzca en el marco de la transparencia y en concordancia con la normatividad vigente, cuyos logros y los estados financieros se retribuya como beneficio al trabajador, en tal sentido; es necesario promover acciones de integración multidisciplinaria para fortalecer las interrelaciones personales entre los trabajadores del Instituto Nacional de Oftalmología y hacer de esta institución un lugar de confraternidad y ayuda mutua entre todos los que integramos el SUBCAFAE INO.

V. OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL:

Gestionar los recursos del SUB CAFAE INO, con eficiencia y eficacia en beneficio de los trabajadores del Instituto Nacional de Oftalmología.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Fortalecer el bienestar personal y el entorno del trabajador a través de actividades Recreativas, deportivas y culturales, para tener una calidad de vida saludable.

Brindar facilidades a los trabajadores del INO, a gestionar préstamos y el otorgamiento de Apoyo económico por fallecimiento del trabajador y familiar directo.

Otorgar por única vez al trabajador un apoyo económico por cese y por límite de edad al cumplir su tiempo de los servicios prestados al estado.

Generar actividades autogestionarias en beneficio de los trabajadores nombrados del INO.

Velar por el oportuno depósito vía Transferencia Masiva mensualmente, a favor de los trabajadores del INO. Que estén comprendidos dentro de la Planilla de Incentivos Laborales de CAFAE.

VI. ALCANCE:

El presente Plan tiene alcance a todos los trabajadores nombrados que forman parte del Instituto Nacional de Oftalmología.

VII. ACCIONES A REALIZAR:

7.1 Con el Fondo

1. Los préstamos y/o apoyo económico por emergencias, salud, cese, fallecimiento y desastres, serán otorgadas por acuerdo de comité en pleno.
2. Gestionar ante las autoridades del INO la autorización para la administración de servicios de terceros y otros, para generar ingresos en beneficio del SUBCAFAE mediante convenios.
3. Actualizar el Reglamento Para el Proceso de Elección de los representantes de los trabajadores ante el sub-comité.

4. En el caso de préstamos a otorgarse a los trabajadores, se precisará el monto a prestar, número de cuotas por rembolsar. También se indicará la cantidad de préstamos y tipo de préstamos que se otorguen durante el año.
5. 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 aprobado en Actas y por acuerdo mayoritario de sus miembros.

7.2 Con las transferencias

1. Recepcionar las transferencias de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinario, por concepto de pago de incentivo Único y Ejecutar vía transferencia masiva a la cuenta individual de cada trabajador según corresponda.
2.

VIII. DURACIÓN:

Las actividades previstas en el presente Plan tienen una duración de 01 año, siendo a partir del 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2017.

IX. RECURSOS:

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

HUMANOS:

- Miembros del Comité de SUB CAFAE INO periodo 2016-2017
- Apoyo del Personal de apoyo Administrativo y Asistencial
- Apoyo profesional de un Contador Público Colegiado contratado

MATERIALES:

Se dispondrá de los recursos existentes, como formatos de solicitudes para los préstamos, Lapiceros, afiches, y otros materiales necesarios para promover la difusión de las Informaciones para conocimiento de los trabajadores del INO.

FINANCIERO:

- 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 y otros a realizarse y los resultantes de sus inversiones Productivas que se ejecuten en el periodo de duración del presente Plan.

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

X. DOCUMENTACION SUSTENTATORIA QUE DEBEN DE MANTENERSE ARCHIVADOS:

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 diez (10) años para sus revisiones por Auditorias, de igual forma se deben de tener archivados los siguientes documentos:

- ✓ Planilla de Incentivos
- ✓ Relación de cheques
- ✓ Copia de las cartas ordenes y oficios
- ✓ Planilla judicial
- ✓ Planillas de devolución de préstamo y de faltas y tardanzas
- ✓ Resoluciones Directorales y Administrativas
- ✓ Facturas de gastos.

XI. PERSONAS AUTORIZADAS PARA LA FIRMA DE CHEQUES y/o CUENTAS DEL BANCO DE LA NACION:

- Presidente del SUB CAFAE
- Tesorero del SUB CAFAE
- Suplente del Tesorero

XII. EVALUACION E INFORME

El SUB-CAFAE – INO deberá contar con lo siguiente:

LIBROS CONTABLES QUE DEBEN UTILIZAR EL SUB CAFAE – INO

- El SUB CAFAE – INO deberá utilizar Libros Contables de acuerdo a Normas Legales vigentes con la necesidad de llevar un mejor control y de acuerdo a la diversidad de operaciones comerciales que realizan. Deben conceptuarse dentro del Principio de Transparencia.
- Los Libros deben estar legalizados y foliados. Se pueden mencionar los siguientes:
- Libro de Inventario y Balances
- Libro Banco
- Libro Caja
- Libro Diario
- Libro Mayor
- Registro de Ventas

- registro de 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, publicada el 13 de enero del 2003 que aprueba la Directiva 002-2002-EF/93.10 "Lineamientos para la preparación y presentación de Información Financiera por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estimulo" 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 Comparativo (Formato EF – 2).
- Notas a los Estados Financieros (Comparativos y comentados).
- Perfil del SUB CAFAE – INO (anexo 1).
- Subvenciones (anexo 2).
- Acta de conciliación por las subvenciones otorgadas por la entidad y recibidas por en SUB CAFAE – INO (emitida 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 auditados por el personal del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de Republica, Órganos de Auditoría Interna), por Auditores Independientes o Sociedades de Auditoria.

XIII. DISPOSICIONES FINALES:

- Toda modificación del Plan de trabajo debe constar en Actas y aprobado por Acuerdo mayoritario.
- Lo dispuesto en el presente Plan tiene carácter obligatorio para el SUB-CAFAE- INO.
- Culminado los Proyectos de Inversión, se evaluaran los gastos cuando sean mayores a los ingresos, tomando medidas oportunas que eviten perdidas.
- Los mayores ingresos a las inversiones realizadas servirán para mejorar dichos servicios a los que aprueba el comité.

MINISTERIO DE SALUD
Instituto Nacional de Oftalmología
Instituto de Gestión de Servicio de Salud
T SOFIA CONTRERAS FRANCO
PRESIDENTE
SUB CAFAE INO

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA
SUB - CAFAE
MONICA N. CUSIHUALLPA ESPINOZA
1RA VOCAL

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA
SUB - CAFAE
LUIS I. YUI SEBASTIAN
TESORERA (s)

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA
SUB - CAFAE
ELVA G. MAZA FLORES
1RA. VOCAL