



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO

RESOLUCIÓN Nº 1350-2019-R

Lambayeque, 24 de setiembre de 2019

VISTO:

El Expediente N° 3807-2019-SG, presentado por el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo - CAFAE.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 048-2019-CAFAE, el Presidente del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo, eleva las modificaciones y actualizaciones del Reglamento de CAFAE 2019, elaborado en tres sesiones de trabajo con participación de todos los miembros del CAFAE en Sesión del día 13 de junio del 2019, solicitando la revisión, aprobación y emisión del acto administrativo que apruebe el reglamento y sus modificaciones, a fin de entrar en vigencia desde el presente año; adjuntando asimismo el Plan de Actividades del CAFAE-UNPRG-2019;

Que, mediante Resolución N° 1104-2002-R, se aprueba el Reglamento del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo - CAFAE. Asimismo el Presidente del CAFAE recalca que desde el año 2002 no se han realizado modificaciones de propuesta del Reglamento del CAFAE;

Que, según Informe N° 936-2019-OGAJ, emitido por el Asesor Legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica, manifiesta que los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo (CAFAE) fueron facultados a otorgar incentivos labores a favor de los servidores de las Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276, constituyéndose en derechos de los trabajadores; por lo que resulta procedente aprobar el Reglamento del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo 2019;

Que, la visación del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica en la presente Resolución, constituye el respaldo legal para la decisión del Rector en los términos consignados;

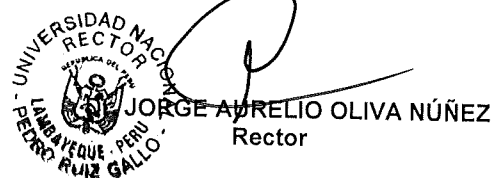
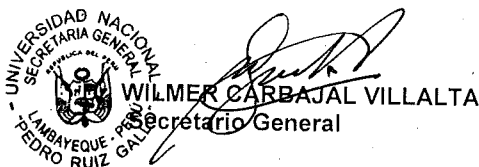
En uso de las atribuciones que le confieren al Rector el Art. 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y el Art. 40° del Estatuto de la Universidad; y estando a lo acordado por el Consejo Universitario de fecha 11 de abril del presente año;

SE RESUELVE:

1° **Aprobar** el REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO -CAFAE-UNPRG, el mismo que como anexo en tres Títulos y tres Disposiciones Complementarias, forman parte de la presente Resolución.

2° **Dar** a conocer la presente resolución a la Dirección General de Administración, Vicerrectorado Académico, Oficina General de Asesoría Jurídica, CAFAE, Organismo de Control Institucional, y demás instancias correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
RECTORADO

Anexo de Resolución N° 1350-2019-R
Página 1 de 09

**COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA
Y ESTÍMULO – C.A.F.A.E.**



**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN
DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO
C.A.F.A.E - U.N.P.R.G.**

Lambayeque, Junio del 2019



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO

Anexo de Resolución N° 1350-2019-R
página 02 de 09

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL CONTENIDO Y ALCANCES:

Art. 01° El Presente Reglamento señala la estructura y funciones del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, de acuerdo a lo dispuesto en el D.S. N°006-75-PM/INAP y D.U. 088-2001-PCM que fija las normas a las que deben ajustarse los organismos del Sector Público Nacional, para la aplicación del Fondo de Asistencia y Estímulo.

Art. 02° El presente reglamento rige para los servidores de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo que se encuentren sujetos al régimen laboral establecido en el D.L. N°276 y su reglamento aprobado por D.S. N°005-90-PCM, como sigue:

- Personal docente nombrados y contratados.
- Personal administrativo nombrado y contratado por servicios personales.



CAPÍTULO II

DE LOS FINES Y SU CONSTITUCIÓN ECONÓMICA:

Art. 03° El Comité es el encargado de administrar los ingresos que percibe, así como la correcta utilización de los mismos.

Art. 04° El Comité cumple una función de administración y control, y su finalidad es proporcionar asistencia y estímulo a los servidores de la Universidad y sus familiares directos: cónyuges, hijos y padres.

Art. 05° Los ingresos del fondo de asistencia y estímulo de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo está constituido por:

- a. Los descuentos por inasistencias, tardanzas o no permanencia al centro de labores.
- b. Las donaciones y legados, debidamente documentado.
- c. Las transferencias de recursos y bienes que por cualquier fuente reciban de la propia entidad, autorizadas por su titular.
- d. Las rentas generadas por los activos propios y/o bajo su administración.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO

Anexo de Resolución N° 1350-2019-R
página 03

- e. Los demás ingresos que obtengan por actividad y/o servicios, debidamente documentados.

TÍTULO SEGUNDO

DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO

CAPÍTULO I

DE SU ORGANIZACIÓN:

- Art. 06° El Comité estará constituido por 06 miembros, los cuales tres son titulares y tres son suplentes.
- a. El Presidente, en calidad de representante del Rector, designado mediante resolución emitida por el Rectorado.
 - b. El jefe (a) de la Oficina General de Recursos Humanos, quien actuará como secretario, incorporado mediante resolución emitida por el Rectorado.
 - c. El Contador, jefe (a) de la Oficina de Sistemas Contables quien actuará como tesorero, incorporado mediante resolución emitida por el Rectorado.
 - d. Tres representantes de los servidores de la universidad (docentes, administrativos), elegidos democráticamente mediante voto directo y secreto, quienes actuarán en calidad de suplentes, incorporados mediante Resolución emitida por Rectorado después de su elección.
 - e. La elección indicada se llevará a cabo con un mes de anticipación al término del mandato de las autoridades universitarias.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ:

- Art. 07° El Comité es el órgano encargado de dirigir la normal administración del Fondo de Asistencia y Estímulo y tiene las funciones siguientes:
- a. Controlar los depósitos efectuados en la cuenta corriente del Fondo de Asistencia y Estímulo.
 - b. Elaborar el Plan anual de utilización del Fondo y plan anual de trabajo para ser aprobado a más tardar en el mes de febrero de cada año.





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO

Anexo de Resolución N° 1350-2019-R
página 04

- c. Elaborar normas específicas o complementarias referentes a la mejor aplicación de los fondos, con que cuenta el Comité, poniéndolos a consideración del Rector para su aprobación.
- d. Estimular con premios a los docentes y personal administrativo que sobresalgan en sus labores académicas y administrativas, cuya entrega se llevará a cabo en fechas significativas como el día del Docente universitario, día del trabajador administrativo universitario, aniversario institucional UNPRG, en presencia del Rector y miembros de CAFAE, para lo cual los Decanos de las Facultades y Jefes de las Oficinas Centrales Administrativas, Escuela de Post Grado y Centro Preuniversitario enviarán vía documento a CAFAE una relación de sus tres mejores docentes y tres administrativos por Facultad y tres administrativos por Oficina, de manera que todos entrarán a un sorteo público en los días indicados anteriormente, según sea el caso; saliendo favorecido en dichas ceremonias se beneficiará a 03 servidores docentes y 7 servidores administrativos a quienes se le dará un estímulo de S/.200.00 (Doscientos y 00/100 soles cada uno). Para el siguiente año, tales servidores favorecidos no ingresarán a los sorteos, dando oportunidad a otros servidores.

Dichos estímulos se aprobarán en la asamblea y previamente contará con un informe de disponibilidad financiera.

- e. Normar el otorgamiento de premios de estímulo y donaciones a que se hacen acreedores los servidores de la Universidad.
- f. En la ceremonia del Día del Trabajador Universitario (21 de Julio), se convocará a los trabajadores administrativos que cesen en el presente ejercicio fiscal para otorgárseles un reconocimiento institucional y un estímulo económico, cuyo monto será propuesto por el Comité según disponibilidad financiera.
- g. En la ceremonia del Docente Universitario (11 Julio), se convocará a los docentes que cesen en el presente ejercicio fiscal para otorgárseles un reconocimiento institucional y un estímulo económico, cuyo monto será propuesto por el Comité según disponibilidad financiera.
- h. Girar los cheques por concepto de devoluciones de descuentos indebidos a solicitud de la Oficina General de Recursos Humanos, adjuntando documentos sustentatorios.
- i. Calificar estrictamente, previa revisión y evaluación los documentos y solicitudes de préstamos que presenten los servidores de la Universidad en base a las normas vigentes para la utilización del Fondo en coordinación con la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, de la oficina General de Recursos Humanos.





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO

Anexo de Resolución N° 1350-2019-R
página 05

- j. Mayor difusión de los beneficios que proporciona el CAFAE a los servidores de nuestra institución a través de diversos medios de comunicación (Internet, radio universitaria, boletines, etc), como también a los gremios sindicales FEDURG y SUTA reconocidos por la Alta Dirección; así como de las actividades proyectadas a realizarse.
- k. Aprobar las rendiciones de cuentas que se ejecuten y su informe al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- l. Tomar decisiones sobre la aplicación del Fondo dejando constancia en actas y autorizar los gastos con cargo a dicha cuenta mediante cheques con la firma del Presidente y Tesorero. En caso de ausencia del Tesorero, será reemplazado por el Secretario.
- m. Cumplir fielmente las disposiciones contempladas en el presente Reglamento.

Art. 08°

Otorgar presentes consistentes en víveres provenientes de las canastas de docentes y administrativos, no reclamadas en su oportunidad, los docentes y administrativos en las celebraciones del día de la Madre o Padre en actos públicos y con presencia del Rector y/o miembros de CAFAE. Asimismo, donar los víveres con fechas de vencimiento próximos a las instituciones benéficas de la región.



Art. 09°

El CAFAE, en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos, el Vice Rectorado Académico y la Alta Dirección coordinarán el buen funcionamiento de la Oficina de Regencia y la Oficina de Control de Personal.

Art. 10°

El comité se reunirá por convocatoria del Presidente, el mismo que podrá citar ordinariamente una vez por mes o extraordinariamente cuando el caso lo exija o se quiera atender asuntos urgentes.

Art. 11°

El quórum estará formado por la mitad más uno de sus miembros titulares, quienes tendrán voz y voto. Asimismo, se invitarán a los miembros suplentes para recibir opiniones concernientes a un mejor manejo de los fondos pero su participación será con voz. En caso de ausencia del titular será cubierto por un suplente con voz y voto, debiendo constar en actas los acuerdos que se tomen.

Art. 12°

Los acuerdos del Comité para que tengan carácter de validez y obligatoriedad, es imprescindible que hayan sido aprobados por la mitad más uno de los miembros concurrentes, en caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente.

Art. 13°

Los Miembros del Comité son responsables en forma solidaria de los acuerdos que se tomen en las sesiones, salvo que dejen constancia expresa en actas, de su oposición o abstención.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO

Anexo de Resolución N° 1350-2019-R
página 06

- Art. 14° Los Miembros del Comité desempeñarán sus funciones ad honorem; estando prohibido recibir estímulos a cargo del Fondo mientras sean miembros, con excepción de los beneficios que se otorgan en forma general.
- Art. 15° Presentar al Titular del Pliego, copias de las actas de instalación del nuevo Comité, copias del Plan Anual de Trabajo del Comité y del Plan Anual de utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo; asimismo, remitirle el Informe Final de sus actividades, informe semestral y un informe final al terminar el año, a más tardar el mes de enero del siguiente año.
- Art. 16° Presentar los Estados Financieros al titular del pliego y a la Dirección General de Contabilidad Pública (MEF), al término de cada ejercicio, en los términos que señala la ley.
También presentar informes de gestión del CAFAE cuando el titular del pliego considere solicitarlo.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DE SUS MIEMBROS:

- Art. 17° Corresponde al Presidente:
- Convocar a sesión con 48 horas de anticipación las asambleas ordinarias y extraordinarias.
 - Presidir las reuniones del Comité.
 - Firmar los documentos conjuntamente con el secretario.
 - Firmar los balances semestrales y finales del ejercicio económico con el Tesorero y un miembro suplente, representante de los servidores de la universidad.
 - Lo contenido en el Art. 15° y 16°.
 - Emitir voto dirimente en caso de empate en las votaciones.
 - Firmar los cheques conjuntamente con el Tesorero y en caso de ausencia de éste, con el Secretario.
- Art. 18° Corresponde al Secretario:
- Llevar y tener al día el Libro de Actas debidamente legalizado y anotar todos los acuerdos del Comité.
 - Controlar que los descuentos efectuados al personal, sean depositados en la cuenta corriente del Fondo, a más tardar en el mes siguiente al descuento realizado en planilla de haberes.
 - Llevar la documentación debidamente actualizada y archivada.
 - Citar a las sesiones del Comité por encargo del Presidente.





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO

Anexo de Resolución N° 1350-2019-R
Página 07

- Art. 19° Corresponde al Tesorero:
- Llevar el Libro de Inventario y Balance.
 - Llevar los Libros Diario y Mayor al día.
 - Tener actualizado el Libro Banco.
 - Entregar al Presidente del Comité el estado de cuenta mensual remitido por el Banco de la Nación.
 - Formular los estados financieros y rendición de cuentas.
 - Contar con registros de apoyo y auxiliares.

- Art. 20° Corresponde a los Representantes Miembros suplentes de los servidores:
- Revisar las solicitudes presentadas por los servidores que deseen acogerse a los beneficios que otorga el Comité.
 - Participar en la elaboración y aprobación del Plan Anual de Utilización del Fondo, Plan Anual de trabajo, informe final y de otros documentos que normen el funcionamiento del Comité, la administración y utilización del Fondo.
 - Comunicar por escrito al Comité, su inasistencia a la sesión, solo excepcionalmente se hará en forma verbal.



- Art. 21° Corresponde a los Representantes Suplentes del CAFAE:
- Asistir a las sesiones que se realicen previa citación del Presidente y Secretario.
 - Cumplir con las funciones que le encomienda el Comité.

CAPÍTULO IV

DE LA ADMINISTRACION Y UTILIZACION DEL FONDO

- Art. 22° El Fondo de Asistencia y Estímulo será utilizado previa evaluación y disponibilidad para lo siguiente:
- Asistencia Familiar para atender gastos imprevistos no cubiertos por la seguridad social, debidamente documentados.
 - Asistencia Educativa destinada a brindar capacitación o perfeccionamiento al servidor público, cónyuge e hijos.
 - Apoyo de actividades de recreación, deportes, artísticas y culturales de los servidores docentes y administrativos, sean como organizadores o participantes, debiendo al final presentar una rendición de gastos debidamente documentada.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO

Anexo de Resolución N° 1350-2019-R
Página 08

- Art. 23° Los beneficios que señalen en el Art. 22°, inc, b., se otorgarán a los familiares de los trabajadores en el siguiente orden: Cónyuge, hijos y padres
- Art. 24° El servidor para gozar de los beneficios del Fondo, debe contar por lo menos con tres (03) meses de antigüedad laboral y estar comprendidos en el Decreto Legislativo 276, así como pasarán primero por la evaluación de su capacidad de pago por la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, luego serán revisados por CAFAE.

DE LAS DEVOLUCIONES POR DESCUENTOS INDEBIDOS:

- Art. 25° Para la devolución por descuentos indebidos cuyo monto hubiere sido ingresado a la cuenta corriente del Fondo de Asistencia y Estímulo, el interesado deberá solicitar a la Oficina General Recursos Humanos, en el lapso de noventa (90) días producido el descuento indebido y/o constatación en la boleta de pago, adjuntando la resolución, decreto, certificado médico y otro documento que sustente, cuya resolución final en caso favorable será comunicado al Comité para la devolución respectiva.
- Art. 26° Para los efectos a que diera lugar el artículo anterior, el Comité girará a nombre del servidor, el monto correspondiente.



TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO VI

DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES:

- Art. 27° Son obligaciones de los servidores de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo:
- Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.
 - Proporcionar al Comité los datos exactos que estos requieran para otorgar los beneficios del fondo.
- Art. 28° Los servidores de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, que obtengan o pretendan obtener los beneficios del Fondo en base a informes o documentos falsos, se les aplicará las siguientes sanciones:
- Suspensión de los beneficios, cuando se trate por primera vez, por un período de tres meses.
 - En caso de reincidencia, los beneficios se suspenderán definitivamente.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

RECTORADO

Anexo de Resolución N° 1350-2019-R
Página 09

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA : Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité.

SEGUNDA: Las modificaciones al presente Reglamento que proponga el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo y/o atendiendo sugerencias de los servidores, se someterá a la aprobación del Comité.

TERCERA: El apoyo que brinda el Comité para las actividades comprendidas en el Artículo 22° del presente Reglamento, se coordinará previamente con la oficina respectiva.



Lambayeque, 13 de junio del 2019.