Organización

SECTOR SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Nº 451-2012-J-OPE/INS

RESOLUCION JEFATURAL

Lima, 28 DIC. 2012

Vistos:

El informe Nº 002-2012-CAFAE/INS, de fecha 28 de diciembre del 2012 del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo del Instituto Nacional de Salud con el cual se adjunta el Plan de Trabajo y el Plan de Utilización de Fondos del año 2013;

CONSIDERANDO:

Que, la Novena Disposición Transitoria de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto establece que las transferencias de fondos públicos al CAFAE en el marco de los Decretos Supremos Nº 067-92-EF y 025-93-PCM y del Decreto de Urgencia Nº 088-2001, se realizan para el financiamiento de los incentivos laborales que corresponda otorgar al personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276, que ocupa una plaza destinada a funciones administrativas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la correspondiente Entidad. Así como el personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276 destacado que labora en las mismas condiciones en la entidad de destino;

Que, asimismo en su literal a7) señala que los Pliegos, antes del inicio del año fiscal y bajo responsabilidad, informaran a la Contraloría General de la República a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la Republica del Congreso de la República, el Programa de beneficios que ha sido aprobado en forma conjunta por el Pliego y el CAFAE, a favor de sus funcionarios y servidores, el mismo que debe incluir las escalas correspondientes a los incentivos laborales. Copia de dicho informe se remite a la dirección General de Presupuesto Público;

Que, de otro lado, la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral Nº 030-2010-EF-76.01 de fecha 27 de diciembre de 2010, en el Numeral 1) del Artículo 1º de su Anexo-Lineamientos para la Transferencia al CAFAE y otra disposición – establece que los incentivos Laborales que se otorguen a través del CAFAE constituyen una prestación pecuniaria y son aquellos se han venido aplicando conforme a la Novena Disposición Transitoria de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y que en caso hubiera correspondido, han sido objeto de regulación conforme a los lineamientos por el Decreto de Urgencia Nº 088-2001, Leyes Nºs 27968, 28132 y 28254. Asimismo, señala que constituye requisito indispensable para la percepción de los Incentivos laborales, que los servidores laboren un mínimo de ocho horas diarias, conforme a las directivas internas emitidas por el Pliego Presupuestario;

M. MERCADO Z.

M. BARTOLO M.

Que, mediante documento de visto el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo del Instituto Nacional de salud, remitió par su aprobación el Plan de trabajo y el Plan Anual de Utilización del CAFAE –INS correspondiente al año 2013; por lo que resulta necesario su aprobación por Resolución Jefatural;

Con las visaciones del Sub Jefe, los Directores Generales de la Oficinas Generales de Asesoría Técnica y Asesoría Jurídica; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2003-SA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.-APROBAR EL PLAN DE TRABAJO Y PLAN ANUAL DE UTILIZACION DE FONDOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD (CAFAÉ/INS) del año 2013, que como anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2º.- DISPONER la publicación de la presente Resolución por la Oficina Ejecutiva de Organización del Instituto Nacional de Salud en el Portal Institucional www.ins.gob.pe.

Artículo 3º.- Remitir copia autentica de la presente Resolución a la Contraloría General de la Republica a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General del Congreso de la República, a la Dirección Nacional de Presupuesto Público, al Órgano de Control Institucional y al Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo del Instituto Nacional de Salud.

Regístrese y comuníquese

M. MERCADO Z.

M. BARTOLO M.

César A. Cabezas Sánchez
Jefe
Instituto Nacional de Salud

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
CERTIFICO: Que la presente copia fotostatica es exactamente igual al documento que he tenido a la vista y que he devuelto en el acto al interesado. Registro Nº 1137 Lima 17/12/2012

SR. CARLOS A. VELASQUEZ DE VELASCO
SECRETARIO

MINISTERIO DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

CAFAE/INS

Plan de Trabajo y Plan Anual de Utilización de Fondos del Comité Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo del Instituto Nacional de Salud CAFAE/INS

2013

Plan de Trabajo y Plan Anual de Utilización de Fondos del Comité de

Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo del Instituto Nacional de Salud – CAFAE/INS del año 2013.

ANTECEDENTES

El CAFAE debe servir de vínculo entre los trabajadores y la Institución a la que sirven en beneficio de ellos, administrando oportuna y transparentemente los fondos que le son transferidos. Se busca regular apropiadamente los fondos percibidos por el Tesoro público, por ello, la conformación del CAFAE/INS, como Asociación Civil sin fines de lucro nos permite ampliar la capacidad de gestión para el mejor logro de sus objetivos. Por esta razón el actual Comité considera que el Plan 2013 este incluido en un solo documento.

FINALIDAD

CAFAE/INS desea establecer los objetivos, actividades, acciones, en beneficio del bienestar de sus asociados para el año 2013.

BASE LEGAL

El CAFAE tiene como antecedentes y fundamento legal:

1. Decreto Supremo N°006-75-PM-INAP, normas a las que deben ajustarse las Organizaciones del Sector Público, para la aplicación del Fondo de Asistencia y Estímulo.
2. Decreto Supremo N°067-92-EF. Precisan los mecanismos para la utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo.
3. Decreto de Urgencia N°088-2001. Establecen disposiciones aplicables a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de las entidades públicas.
4. Decreto Supremo N°170-2001-EF. Precisan que incentivos, entregas, programas o actividades de bienestar otorgados por el CAFAE están comprendidos en el DS. N°12-2001-EF.
5. Ley N°28411. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

6. Ley N°29465. Ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012.
7. Estatutos del CAFAE inscritos en Registros Públicos el 16-04-2003, como el título 74122, tomo 0436.
8. Directiva N°001-2005-EF/93.10 aprobada por Resolución de Contaduría N°190-2005-EF/93.01, en cumplimiento del Decreto de Urgencia N°088-2001.
9. Resolución Jefatural N°042-2005-J-OPD/INS que aprueba las escalas de incentivos laborales mensualizada de los funcionarios y servidores del INS.
10. Resolución Jefatural N°003-2008-J-OPD/INS que aprueba la DIR-INS-011, "Directiva para la percepción del Incentivo Laboral otorgado por el CAFAE del INS".

OBJETIVO GENERAL

El CAFAE tiene como objetivo principal brindar oportunidad y eficacia en el depósito de incentivo laboral, así también, ofrecer servicios, asistencia y promover actividades recreativas, sociales y/o culturales al personal del INS y otras actividades destinadas a generar recursos que puedan sostener la denominada "Canasta Navideña" que debe constar al menos de 01 Panetón y 01 Pavo o sus equivalentes.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Velar por el oportuno, correcto y eficaz depósito de incentivos laborales dentro del calendario previsto por el MEF.
- Promover el desarrollo de actividades que puedan generar recursos e ingresos destinados a proveer una "Canasta Navideña" a todos los trabajadores del INS.
- Promover inversiones o Convenios a efectos de dar servicios reales a los trabajadores en relación a Instituciones Financieras que ofrezcan verdaderas bondades a los trabajadores INS.

- Organizar actividades de integración social de los trabajadores, día de la madre, del padre, aniversario del INS, Navidad, en coordinación con la Alta Dirección del INS.

- Fortalecer la Gestión Administrativa del CAFAE/INS, haciendo seguimiento de las acciones de bienestar prestadas a los trabajadores.

ALCANCE

El presente Plan Anual tiene alcance al personal designado, nombrado, contratado a plazo fijo y personal destacado al INS.

MARCO DE LAS ACTIVIDADES POR TIPO

El Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores del INS utiliza las siguientes estrategias según objetivos o tipos:

1. Implementación de asignaciones económicas no reembolsables
   - Incentivo laboral oportuno y correcto
   - Asignación económica de apoyo o canasta navideña
   - Apoyo económico por luto para el personal que figura en planillas (madre, padre, hijos, cónyuge) fijada en S/. 500.00 durante todo el año 2013 para lo cual se debe llenar una solicitud cuyo modelo deberá ser solicitado a la Tesorera del CAFAE, así como documentos probatorios del deceso y del vínculo familiar cercano (certificado de defunción y partidas de nacimiento o matrimonio).
2. Ejecución de proyectos de inversión
   - Ejecutar cursos, seminarios y otros
   - Administración del Comedor Sede Chorrillos, para lo cual deberá contemplarse los siguientes puntos:
     - Atender refrigerios en las diversas actividades del INS facturadas a través del CAFAE quien retendrá un porcentaje por el contrato.
3. Suscripción de convenios para brindar servicios de préstamos, tiendas bazar, servicios de salud, funerarias y otros
   - Mantener los convenios con entidades financieras vigentes a la fecha

- Gestionar y suscribir convenios con entidades educativas, comerciales, servicios de salud, funerarias y otros.

4. Apoyo en la organización de desarrollo de actividades pre programadas para todo el personal nombrado y contratado a plazo fijo

5. Administración y Conducción

   - Mejoramiento de la Gestión Administrativa mediante la contratación de un CPC que brinde resultados de balance mensual/semestral/anual, registro y trazabilidad de acciones contables, flujo de caja efectuados por los miembros del Comité, así como asesoría de inversiones a realizar, el cual será supervisado por el Director Ejecutivo de Economía.

   - Contar con un sistema de planillas moderno, transparente y exacto que permita manejar los fondos de estímulos de los trabajadores con prontitud, esmero y sin errores, cuyo manejo deberá ser responsabilidad del Tesorero (a) y Presidente

6. Auditoría interna semestral/anual, o externa.

7. Directivas y Reglamentos

   - Corrección/modificación y actualización de Directivas, estatutos y Reglamentos

ORIENTACION Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION

Todo acuerdo/comunicación escrita con actores externos será a través del Presidente. Queda terminantemente prohibido la comunicación lateral de cualquiera o alguno de sus miembros, siendo esta nula sino cumple con lo estipulado en este punto.

Asimismo, todo obsequio e invitación, deberá ser entregado al Comité para disponer de éste ya sea por sorteo entre los trabajadores u otra modalidad definida por el Comité.

Toda la comunicación oficial deberá ser realizada por el Presidente del CAFAE enviada a través de la Secretaría y uno de los miembros del Comité, de acuerdo a la temática planteada de ser necesario, o encargado por el Comité de ser comunicación por vía correo electrónico, para lo cual deberá contar con aprobación a través de votación.

Las actas deberán ser firmadas al finalizar cada sesión y colocadas en el libro de actas.

El CAFAE asume responsabilidad por los acuerdos adoptados, salvo voto singular debidamente fundamentado.

El CAFAE podrá contratar los servicios profesionales y /o técnicos que se requieran para el desarrollo de las actividades técnico-administrativas, contables y/o legales.

Todos los nombrados y contratados a plazo fijo y destacados al INS se constituyen en miembros activos del CAFAE. Esto incluye a los designados en cargos de confianza.

FINANCIAMIENTO

Los recursos económicos del CAFAE están conformados por:

- Transferencias de multas por tardanzas o inasistencia al centro de labores del personal que mantiene vínculo laboral.
- Donaciones y/o legados entregados al CAFAE.
- Ingresos por Convenios y/o Contratos.
- Aportes autorizados de los trabajadores

PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2012

I. RECURSOS RESTRINGIDOS

Concepto	Detalle	Monto S/.
Ingresos Faltas y tardanzas del personal nombrado		43,200.00
Total Ingresos		**43,200.00**
Egresos		
Defunciones	Asignación por Fallecimiento	4,000.00
Préstamos	Préstamos a los Trabajadores	12,000.00
Reserva para Inversiones	Reserva inversión de activos del CAFAE	9,500.00
Otros	Gastos Imprevistos	17,700.00
Total Egresos		**43,200.00**

II. RECURSOS PROPIOS

Concepto	Detalle	Monto S/.
Ingresos Netos		
Comedor	Ingresos por cafetería	96,000.00
Ingresos por Comisiones Financieras	Comisión por administración de prestamos	5,500.00
Actividades de Tipo Empresarial	Negocio de Coffee Break y Otro	180,000.00
Servicio de Capacitaciones y Talleres	Capacitaciones	30,000.00
Actividades de Recaudación Fondos	Sorteo de Automóvil	50,000.00
Venta de Material Reciclable y Otros	Venta de papel, cartón y tóner	4,500.00
Otros Ingresos	Otros ingresos por actividades	12,000.00
Total Ingresos		**378,000.00**
Egresos		
Gastos de Personal	Contratación de Administrador Contador y Otros	30,000.00
Impuestos	Impuesto a la renta e IGV	21,000.00
Bonificación por Rendimiento Laboral	Rendimiento	211,200.00
Aguinaldo por participación en CAFAE	Para nombrados por participar en CAFAE	72,000.00
Reserva para Inversiones	10% sobre ingresos brutos	37,800.00
Otros	Otros Imprevistos	6,000.00
Total Egresos		**378,000.00**

RECURSOS HUMANOS

El comité de acuerdo a la normatividad vigente, está conformado por:

Miembros titulares (derecho a voz y voto):

1. El Titular del pliego INS, en calidad de Presidente del CAFAE/INS o su representante quien asumirá el Balance anual.
2. El Director Ejecutivo de Personal, quien actuará como Secretaría, encargado de toda la documentación y correspondencia, así como la oportuna confección de las actas.
3. El Director Ejecutivo de Economía, quien actuará como Contador Supervisor del CAFAE/INS.
4. Tres (03) miembros titulares representantes de los trabajadores del INS.

5. Miembros Suplentes (03), representantes de los trabajadores, sin derecho a voto.

6. Los asesores profesionales o técnicos que sean necesarios para la aplicación del Plan, podrán participar en la discusión previo acuerdo del Comité

7. Los miembros del CAFAE se constituyen en parte activa de la administración y tienen obligación y derecho de participar activamente

EVALUACION E INFORMES

Las evaluaciones se realizarán para:

- Evaluar los objetivos programados
- Evaluar el alcance de las actividades programadas y lo ejecutado
- Determinar las causas y problemas
- Establecer las alternativas de solución (conclusiones y recomendaciones)

DISPOSICIONES FINALES

Toda modificación del Plan debe constar en actas y debe aprobarse por acuerdo de la mayoría de miembros del Comité.

Lo dispuesto en el presente Plan tiene carácter obligatorio para el CAFAE INS.

Culminados los proyectos para incrementar fondos, se evaluarán los gastos, cuando éstos sean mayores a los ingresos, se tomarán las medidas oportunas a fin de evitar pérdidas.

Los ingresos que se generen en el marco de los Convenios, de la administración de los Comedores, de los cursos y otras actividades económicas que realice el CAFAE, se utilizarán en las actividades programadas en el Plan de Trabajo o en actividades no programadas que aprueben el Comité, dejando constancia en actas.

ANEXO No. 01

ESCALA DE INCENTIVOS LABORALES

NIVEL REMUNERATIVO	MENSUAL (Nuevos Soles
F6	9,888.00
F5	7,338.00
F4	5,750.00
F3	3,267.00
Profesionales, F2, F1	2,024.00
Técnicos y Auxiliares	1,772.00

ANEXO No. 02

PRESUPUESTO ESTIMADO DE INCENTIVOS LABORALES - AÑO 2013

NIVEL REMUNERATIVO	INCENTIVOS LABORALES (Nuevos Soles)	N° SERVIDORES	MENSUAL (Nuevos Soles)	ANUAL (Nuevos Soles)
F6	9,888.00	1	9,888.00	118,656.00
F5	7,338.00	1	7,338.00	88,056.00
F4	5,750.00	12	69,000.00	828,000.00
F3	3,268.00	26	84,968.00	1,019,616.00
PROFESIONALES, F2, F1	2,024.00	268	542,434.00	6,509,184.00
TECNICOS Y AUXILIARES	1,772.00	175	310,100.00	3,721,200.00
TOTAL		**483**	**1,023,726.00**	**12,284,712.00**