



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley N° 26427
Calle Independencia 510 - VIRU

Decreto de Alcaldía N° 011-2017-MPV

Virú, 01 de agosto del 2017.

Visto: El Proyecto del REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LOS TRABAJADORES EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ, CAFAE – VIRÚ; y,

Considerando:

Que, el art. 194° de la Constitución Política establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el art. 8° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, dispone que la administración municipal está integrada por funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad;

Que, la administración pública a través de sus entidades, tienen la obligación de diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores y su familia, así como a contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas. Se programan y ejecutan con la participación directa de representantes elegidos por los trabajadores, según el art. 140° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones;

Que, los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo, tienen como principal fuente la base de los descuentos a los empleados públicos por incumplir las disposiciones legales de asistencia y puntualidad, y que deben tener como objetivo financiar medidas asistenciales a favor del personal comprendido en el Decreto Legislativo N° 276;

Que, en aplicación del Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP, los incentivos otorgados por el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo-CAFAE, deben ser destinados a brindar asistencia, reembolsable o no, a los trabajadores de la entidad, según su disponibilidad y por acuerdo del Comité de Administración, en los siguientes rubros: asistencia educativa, familiar, económica y apoyo de actividades de recreación, educación física y deportes, así como artísticas y culturales de los servidores y sus familiares. Ello concordante con lo indicado en la Novena Disposición Transitoria de la Ley N° 28411 y Octava Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 304-2011-EF –Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto- la cual señala que los CAFAE se financian íntegramente con cargos a los recursos propios del CAFAE provenientes de los descuentos por tardanzas o inasistencia al centro de labores, donaciones y legados, rentas generadas por los activos propios y/o bajo su administración e ingresos que obtengan por actividades y/o servicios;

Que, el art. 42° de la Ley N° 27972, señala que: "Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal";

Que, el Jefe de la Oficina General de Administración (hoy Gerencia de Administración) con Informe N° 238-2015-OGA/MPV solicita la aprobación del Reglamento Interno del Comité de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores Empleados de la Municipalidad Provincial de Virú;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley N° 26427
Calle Independencia 510 - VIRU



Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica con Informe Legal N° 319-2016-GAJ-MPV ha opinado que es viable la aprobación del Reglamento Interno del Comité de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores Empleados de la Municipalidad Provincial de Virú, previo subsanación de observación y que su aprobación se realice mediante Decreto de Alcaldía;

Que, la Subgerencia de Recursos Humanos con Informe N° 0262-2017-SG.RR.HH/MPV/ASAR ha realizado los aportes correspondientes y concluye que resulta factible la implementación o constitución de un CAFAE en nuestra entidad, siendo también necesario la aprobación del Reglamento Interno del CAFAE;

Estando a las atribuciones conferidas por el artículo 42° y el numeral 6 del artículo 20 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

Se Declara:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LOS TRABAJADORES EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ, CAFAE-VIRÚ, que consta de IX Títulos, 52 Artículos y 3 Disposiciones Transitorias, Complementarias y Finales y que forma parte integrante del presente decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR el presente Decreto de Alcaldía y su correspondiente Reglamento a las áreas de la entidad, para su fiel cumplimiento.

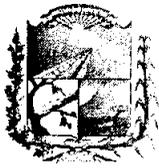
ARTÍCULO TERCERO: PUBLICAR el presente Decreto de Alcaldía en el modo y forma de ley, asimismo difundir su contenido en el Portal Institucional: www.muniviru.gob.pe.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

- c.c.
- Gerencia Municipal
- Gerencia de Administración
- SG. Recursos Humanos
- SG. Contabilidad
- SG. Tesorería
- Gerencia de Asesoría Jurídica
- OSel
- OCI
- Archivo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRU
Nay Heli Gámez Espinoza
ALCALDE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley N° 26427
Calle Independencia 510 - VIRU

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LOS TRABAJADORES EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ, CAFAE – VIRÚ

TÍTULO I DENOMINACION Y DOMICILIO

Artículo 1°.- El Comité de Administración de los Fondos de Asistencia y Estimulo de los trabajadores empleados de la Municipalidad Provincial de Virú, en adelante podrá denominarse como **CAFAE – MPV**.

Artículo 2°.- La sede oficial del **CAFAE – MPV** es señalada en el Palacio Municipal de la Municipalidad Provincial de Virú, sito en Calle Independencia N° 510 del distrito y provincia de Virú, departamento y región La Libertad.

TÍTULO II BASE LEGAL Y ALCANCE

Artículo 3°.- El **CAFAE – MPV** tiene como marco legal, la siguiente normativa:

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP, Normas Generales sujetas a los organismos del Sector Público para la aplicación del Fondo de Asistencia y Estimulo.
- Decreto Supremo N° 052-80-PCM, modifica normas relativas a la utilización del Fondo de Asistencia y Estimulo.
- Decreto de Urgencia N° 088-2001, Disposiciones aplicables a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estimulo de las entidades públicas.

Artículo 4°: El Fondo beneficia en forma directa a los trabajadores del régimen de la carrera administrativa regulado por el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que ocupen en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la entidad, una plaza destinada a funciones administrativas, en la calidad de nombrado, designado, contratado, encargado, destacado o cualquier otra modalidad de desplazamiento que implique el desempeño de funciones superiores a treinta (30) días calendarios, con prescindencia de su cargo, nivel o categoría, siempre que no perciban ningún tipo de asignación especial por la labor efectuada, bono de productividad u otras asignaciones de similar naturaleza, con excepción de los convenios por administración por resultados.

TÍTULO III FINALIDAD

Artículo 5°.- El presente reglamento tiene por finalidad, normar y regular la organización y el funcionamiento del Comité de Administración de los Fondos de Asistencia y Estimulo de los Trabajadores Empleados de la Municipalidad Provincial de Virú, con el objeto de brindar asistencia y estímulo a los servidores de la Municipalidad, sujetos al régimen de la actividad pública, regida por la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y con vínculo laboral vigente, constituyéndose en beneficiarios del **CAFAE – MPV**.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley N° 26427
Calle Independencia 510 - VIRU

TÍTULO IV CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 6°.- El CAFAE – MPV es una organización autónoma, constituida mediante Resolución del Titular del Pliego Presupuestal de la Municipalidad Provincial de Virú, en sujeción al Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP, ampliaciones y modificatorias el acto constitutivo, reglamento interno y nombramiento de sus integrantes serán inscritos en el Libro Especial de los Registros Públicos de La Libertad.

Artículo 7°.- E periodo de duración del CAFAE – MPV será de dos (02) años, transcurrido el cual se extingue, siendo necesario renovarse con un nuevo acto constitutivo cada vez que transcurra el plazo aludido, mediante Resolución del Titular del Pliego Presupuestal, en sujeción al Decreto Supremo N° 006-75PM-INAP, modificado por el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 097-82-PCM.

Artículo 8°.- El CAFAE – MPV está constituido por 06 integrantes:

- ❖ Un representante del Titular del Pliego Presupuestal, quien lo presidirá.
- ❖ El Director de Personal o quien haga sus veces; quien además ejercerá las funciones de Secretario del Comité.
- ❖ El Contador General, o quien haga sus veces.
- ❖ Tres trabajadores en representación de los trabajadores del organismo, elegidos, sumando los votos alcanzados en las votaciones directas de todos sus miembros realizados en el mismo día. Se elegirá al mismo tiempo a tres representantes suplentes.

Artículo 9°.- El periodo de vigencia de los integrantes del Comité es de dos (02) años, debiendo hacer entrega documentada del mismo, al terminar su mandato.

Artículo 10°.- El Alcalde nominará a sus representantes por escrito; y de ser necesario, mediante resolución podrá cambiar a dichos integrantes del CAFAE – MPV, en sujeción al Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP, modificatorias y ampliaciones.

Artículo 11°.- Los representantes titulares y suplentes del Comité, se elegirán democráticamente entre los trabajadores empleados nombrados o contratados de la municipalidad, que tengan como mínimo 01 año de servicios. Las elecciones se realizarán al mismo tiempo en el primer día hábil de la segunda quincena del mes de diciembre, bajo responsabilidad del Comité cesante.

Artículo 12°.- Los integrantes (del Comité de Administración) del CAFAE – MPV no podrán ser parientes entre sí, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Artículo 13°.- Los integrantes del CAFAE – MPV desempeñarán sus funciones administrativas ad-honorem y mientras sean miembros no podrán valerse de su condición para obtener ventajas personales con cargo al fondo, con excepción de los beneficios que otorguen en forma general.

Artículo 14°.- El presidente y tesorero del Comité del CAFAE – MPV, gozarán de licencia con goce de haber por un periodo no mayor de 15 días laborables anuales para realizar funciones inherentes a la organización, la misma que será respaldada por Resolución de Alcaldía renovable en cada ejercicio.

Artículo 15°.- Los integrantes del CAFAE – MPV, serán nombrados por Resolución de Alcaldía de la Municipalidad Provincial de Virú, el Comité será instalado en el transcurso a la primera semana del año por el Alcalde en acto público levantándose el Acta correspondiente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley Nº 26427
Calle Independencia 510 - VIRU



Artículo 16°.- Los miembros del Comité cesarán o serán separados de su cargo por las diferentes faltas.

- Vencimiento del periodo de nombramiento.
- Dejar de ser trabajador de la Municipalidad.
- Enfermedad o ausencia por más de 02 meses.
- Ser suspendido por falta disciplinaria.

Artículo 17°.- Producido el cese o la separación en un cargo directivo, éste será cubierto de la siguiente manera:

- En caso sean los Representantes del Alcalde, el (los) nuevo (s) será designado por el mismo.
- En caso sea el Jefe de la Oficina de Personal, el nuevo será designado por el Alcalde.
- En caso sea el Contador General, el nuevo será designado por el Alcalde.
- En caso sea uno de los representantes titulares de los trabajadores, este cargo será cubierto por el representante suplente inmediato.

Artículo 18°.- El CAFAE – MPV cumple sus actividades regulares con sujeción a la normatividad vigente y de acuerdo con los acuerdos adoptados en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

TÍTULO V FUNCIONES

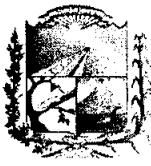
Artículo 19°.- El CAFAE – MPV es una organización sujeta a control y auditoría. Está encargado de la ADMINISTRACIÓN del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores Empleados de la Municipalidad Provincial de Virú, con sujeción a las disposiciones legales vigentes y del presente Reglamento.

Artículo 20°.- Son funciones generales del CAFAE – MPV aquellas establecidas en el Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP y demás normas complementarias y conexas.

Artículo 21°.- Son funciones específicas del CAFAE – MPV, las siguientes:

- Elaborar el Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo.
- Elaborar y proponer las normas específicas o complementarias que sean necesarias para una mejor administración del Fondo de Asistencia y Estímulo.
- Resolver los asuntos de su competencia y de acuerdo a la normatividad vigente.
- Conocer, discutir, aprobar o desaprobar los proyectos o programas que fueran presentados por sus integrantes y demás asuntos materia de agenda.
- Normar el otorgamiento y/o destino de los fondos dirigidos a: premios honoríficos, actividades de recreación, pago de becas, inversiones, etc.
- Tomar decisiones sobre la utilización del fondo, dejando constancia de ello en actas y autorizar los gastos con cargo a dicha cuenta, mediante cheques con la firma obligatoria de 02 de sus miembros: Del Presidente y Tesorero del Comité.
- Informar a la administración de la municipalidad sobre las faltas cometidas por sus integrantes en el ejercicio de sus funciones. Igualmente informará cuando alguno de los trabajadores empleados obtenga beneficios del Comité en forma irregular, en base a información y/o documentación falsa, inexacta y/o que no se ajusten a la verdad.
- Presentar los informes, balances económicos y memoria anual del ejercicio inmediato anterior en asamblea general.
- Gestionar y recibir donaciones de bienes muebles o inmuebles de cualquier persona natural o jurídica y/o institución pública o privada, nacional o extranjera.
- Aprobar la celebración de toda clase de contratos, convenios, acuerdos, con otras personas, entidades o instituciones, cualquiera sea su naturaleza, y con sujeción a la normativa legal.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley N° 26427
Calle Independencia 510 - VIRU

Artículo 22°.- El CAFAE – MPV mantendrá relaciones con todas las dependencias de la municipalidad. Del mismo modo, mantendrá relaciones externas con otros CAFAES y similares entidades de todo orden, cuyo concurso sea necesario para la efectiva consecución de los fines que se persiguen.

CAPITULO VI FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CAFAE – MPV

Artículo 23°.- Corresponde al Presidente:

- Representar legalmente al CAFAE – MPV, judicial o extrajudicialmente. Para ello contará con las facultades generales y especiales de los mandatos contenidos en los artículos 74°, 75°, 77° y 436° del Código Procesal Civil. Pudiendo en todos los casos delegarlos, sustituirlos o reasumirlos cuantas veces sea necesario.
- Realizar todo tipo de operaciones y/o gestiones permitidas y necesarias en cualquier institución financiera, bancaria y otras análogas; encargándose del movimiento de todo tipo de cuentas en moneda nacional o extranjera. Ello implica que con la necesaria intervención del TESORERO podrán cobrar y girar cheques, depositar o retirar fondos.
- Celebrar toda clase y/o tipo de contratos civiles, mercantiles o comerciales relacionados con los fines y objetivos del Comité, fijando los términos y condiciones de los mismos, para lo cual podrá suscribir cualquier documento privado y/o público que se requiera.
- Convocar y presidir las sesiones del Comité, señalando la agenda a tratar, y en caso de empate goza de voto dirimente.
- Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y acuerdos del CAFAE – MPV con sujeción a las normas legales.
- Ejercer las demás facultades que se le confiera y otras funciones, deberes propios e inherentes a su cargo que se deriven de la Ley o Reglamento.

Artículo 24°.- Corresponde al Vicepresidente:

Asumir todas las funciones del Presidente en su ausencia.

Artículo 25°.- Corresponde al Secretario:

- Registrar los acuerdos adoptados en el Libro de Actas.
- Redactar y autorizar conjuntamente con el Presidente los documentos oficiales, citaciones a sesiones y demás comunicaciones.
- Cuidar y mantener ordenados los archivos y acervo documental.
- Presentar el Plan Anual de Actividades, para su aprobación.
- Ejercer las demás facultades que se le confiera y otras funciones, deberes propios e inherentes a su cargo que se deriven de la Ley o Reglamento.

Artículo 26°.- Corresponde al Tesorero:

- Depositar en las cuentas bancarias del Comité y en el plazo máximo de cinco (05) días, los dineros asignados y/o descuentos consignados en las planillas de remuneraciones.
- Realizar todo tipo de operaciones y/o gestiones permitidas y necesarias en cualquier institución financiera, bancaria y otras análogas; encargándose del movimiento de todo tipo de cuentas en moneda nacional o extranjera. Ello implica que con la necesaria intervención del PRESIDENTE podrán cobrar y girar cheques, depositar o retirar fondos.
- Organizar y llevar el control de los libros y archivos contables y financieros de acuerdo con los dispositivos legales.
- Cumplir con las obligaciones tributarias y otras inherentes conforme a ley.
- Mantener actualizado los archivos y libro de inventarios de bienes y enseres.



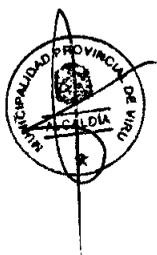
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley Nº 26427
Calle Independencia 510 - VIRU

- f) Presentar al vencimiento de cada ejercicio el balance anual o cuando se le requiera el correspondiente informe económico para su aprobación.
- g) Planificar, dirigir, controlar los ingresos y gastos del Comité.
- h) Ejercer las demás facultades que se le confiera y otras inherentes a sus funciones y deberes propios o inherentes a su cargo que se deriven de la Ley o Reglamento.



Artículo 27°.- Corresponde a los Vocales y/o Representantes Titulares de los Trabajadores:

- a) Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto para aprobar o desaprobar los asuntos sometidos a su consideración.
- b) Recoger las inquietudes y necesidades de los trabajadores, para fundamentarlas ante el Comité.
- c) Participar en la elaboración, aprobación y ejecución del Plan Anual de Trabajo, Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo, Informe Final y otros documentos que norman el funcionamiento del Comité.
- d) Velar por el cumplimiento de las funciones y la ejecución de las actividades del Comité.
- e) Presidir las comisiones y/o equipos de trabajo que se integren con trabajadores de la municipalidad no integrantes del Comité.
- f) Ejercer las demás facultades que se le confiera y otras inherentes a sus funciones y deberes propios e inherentes a su cargo que se deriven de la Ley o Reglamento.



Artículo 28°.- Corresponde al Vocal Suplente y/o Representantes Suplentes de los Trabajadores:

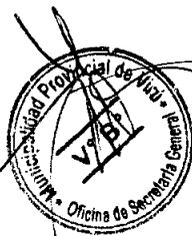
- a) Reemplazar en las sesiones a los Representantes Titulares de los Trabajadores, en caso de ausencia por cualquier motivo, teniendo voz y voto en las decisiones que se adopten.
- b) Ejercer en las sesiones, los derechos, obligaciones y atribuciones del Representante Titular de los Trabajadores.
- c) Apoyar a integrar las comisiones de trabajo que se le designe.



TITULO VII DE LAS SESIONES

Artículo 29°.- Las sesiones serán de 02 clases: ORDINARIA y EXTRAORDINARIA. Se reunirán ordinariamente cada 90 días, y extraordinariamente en cualquier momento, y a solicitud del Presidente o de 03 de sus integrantes.

- a) Son convocadas por el Presidente del Comité con 48 horas de anticipación a la celebración de la reunión, indicando fecha, lugar, hora y agenda a tratar.
- b) Son dirigidas por el Presidente y en caso de ausencia justificada por enfermedad, licencia, vacaciones o comisión de servicio será reemplazado por el Vicepresidente con iguales atribuciones.
- c) En ausencia de un Representante Titular de los Trabajadores, se convocará al Representante Suplente de los Trabajadores.
- d) El quórum se constituye obligatoriamente con la asistencia de cinco integrantes, siendo de tolerancia máxima de espera de 15 minutos, para las reuniones del Comité.
- e) El quórum se constituye obligatoriamente con la asistencia de cinco integrantes, siendo de tolerancia máxima de espera de 15 minutos, para las reuniones del Comité.
- f) La asistencia de sus integrantes a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias se registrarán en el Libro de Actas debidamente legalizado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley Nº 26427
Calle Independencia 510 - VIRU

- g) Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto. en caso de empate, el Presidente tendrá el voto dirimente. Los miembros suplentes del Comité que se encuentren presentes en reuniones tienen derecho a voz más no a voto.
- h) Las decisiones o acuerdos se adoptan por mayoría simple; y son obligatorias para todos sus integrantes.
- i) Las actas de las sesiones, deben ser debidamente suscritas por los integrantes que participaron en la respectiva sesión.
- j) Las sesiones se desarrollan según el siguiente orden: apertura, aprobación del acta anterior, despacho, informes y pedidos, orden del día, acuerdos y cierre.



TÍTULO VIII EL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO

Artículo 30°.- Constituyen recursos del CAFAE – MPV, los siguientes:

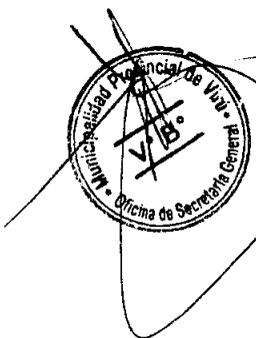
- a) Los descuentos que se efectúan a los trabajadores empleados de la Municipalidad Provincial de Virú, por concepto de tardanzas e inasistencias al centro de labores.
- b) Los demás ingresos que se obtengan por actividades y/o servicios.
- c) Las donaciones, legados, aportes y erogaciones que se recepcionen.
- d) Las rentas generadas por los activos propios y/o bajo su administración.
- e) Los intereses provenientes de las cuentas del fondo y de los préstamos concedidos.

Artículo 31°.- La Junta Directiva del CAFAE – MPV, solicitará a una entidad bancaria de apertura de una cuenta corriente y/o de ahorros, bajo la denominación de **FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LOS TRABAJADORES EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ.**

Artículo 32°.- El Fondo de Asistencia y Estímulo será destinado para brindar asistencia, reembolsable o no, y estímulos a los servidores de la Municipalidad Provincial de Virú, sujetos al régimen de la actividad pública, regida por la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y con vínculo laboral vigente, pudiendo utilizarse para lo siguiente:

- a) Asistencia familiar para atender gastos imprevistos no cubiertos por la Seguridad Social u otros motivos justificados.
- b) Actividades deportivas, recreativas, artísticas y culturales a favor de los servidores y sus familiares.
- c) Premios honoríficos.
- d) Inversiones.
- e) Asistencia educativa, destinada a brindar capacitación o perfeccionamiento de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Virú.
- f) Aportes para programas de asistencia alimentaria y económica.
- g) Gastos administrativos del Comité.

Artículo 33°.- Bajo responsabilidad, el Fondo de Asistencia y Estímulo de la Municipalidad Provincial de Virú, no podrán ser utilizados para sufragar o subsidiar los siguientes gastos: compra de uniformes, bonificaciones por escolaridad, aniversario del distrito, día del trabajador municipal, aguinaldos, atenciones por el día de la madre o padre, viajes de verano, que con igual o distinta denominación viene otorgando la Municipalidad a sus trabajadores.





ASISTENCIA FAMILIAR

Artículo 34°.- Este rubro se contempla bajo 02 modalidades: Donaciones y Préstamos.

- a) **PRESTAMOS.-** A solicitud del afiliado al **CAFAE – MPV**, previa solicitud y con cargo al descuento mensual de la planilla mensual de pago.
- b) **DONACIONES.-** Se concederán para brindar apoyo económico al trabajador por gastos de lutos y sepelio del servidor y familiares directos (cónyuges, hijos y padres), así como casos imprevistos, tales como: inundaciones, incendios u otros casos de emergencia que los haya afectado. Este beneficio se darán una sola vez al año, salvo en casos excepcionales debidamente fundamentados y no excederá del 5% de la UIT vigente a la fecha de la presentación de la solicitud. Para hacer efectivo este apoyo se deberá contar con un informe sustentatorio del caso social visado por el Comité de Administración.



Artículo 35°.- Son requisitos para ser beneficiado con el Fondo de Asistencia Familiar:

- A) Para **PRÉSTAMOS**
 - a) Tener la condición señalada en el Artículo 4° del presente reglamento.
 - b) No estar sometido a proceso administrativo disciplinario.
 - c) En caso de enfermedad debe adjuntar recetas, facturas y exámenes auxiliares que el caso amerite, pudiendo tener el Comité la potestad de solicitar la opinión de un profesional médico.
 - d) No tener deudas pendientes con el **CAFAE – MPV**.
 - e) No encontrarse suspendido o con licencia sin goce de remuneraciones mayor a 03 meses.
- B) Para **DONACIONES**
 - a) Ser trabajador empleado nombrado o contratado permanente.
 - b) Estudio Social realizado por la Subgerencia de Recursos Humanos, debiendo el servidor presentar los documentos sustentatorios en un plazo no mayor de 03 días.
 - c) No encontrarse con licencia sin goce de remuneraciones mayor a 03 meses.



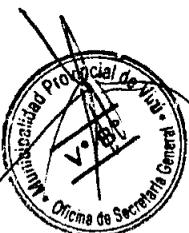
Artículo 36°.- El procedimiento para obtener los beneficios es el siguiente:

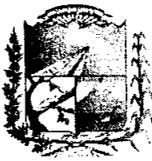
- a) Presentar una solicitud fundamentada al Presidente del **CAFAE – MPV**.
- b) El expediente será derivado al Subgerente de Recursos Humanos, para el correspondiente estudio y formulación del informe en un plazo máximo de 02 días.
- c) El **CAFAE – MPV** calificará en base al informe las solicitudes de acuerdo al presente Reglamento y aprobará o desaprobará la solicitud del trabajador.
- d) Si es aprobada la solicitud, el Tesorero otorgará al beneficiario el cheque en un plazo no mayor de 02 días.
- e) En caso de préstamo, la devolución se realizará hasta el mes de noviembre, contados a partir de la fecha de recepción del cheque, por medio de la Planilla Única de Pagos.

ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS, ARTÍSTICAS Y CULTURALES

Artículo 37°.- Con este rubro se propiciará la participación de los trabajadores y sus familiares en eventos deportivos, artísticos, culturales y de recreación.

Artículo 38°.- El procedimiento se sujetará al contenido del Plan Anual de Actividades del Comité en coordinación con la Municipalidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley N° 26427
Calle Independencia 510 - VIRU

PREMIOS HONORÍFICOS

Artículo 39°.- Servirá para estimular, motivar e incentivar a los trabajadores en su desarrollo integral como persona humana; así como un reconocimiento por los servicios prestados a la institución. Los premios se otorgarán en ceremonia pública en el Día del Trabajador Municipal.

Artículo 40°.- Son requisitos para el otorgamiento de premios:

- Ser trabajador empleado que se encuentre ocupando una plaza, sea en calidad de nombrado y/o contratado permanente.
- No tener en su carpeta personal ninguna llamada de atención u otro desmérito dentro del año en curso.
- Haber demostrado eficiencia, responsabilidad, puntualidad, creatividad, identificación institucional, iniciativa en acciones excepcionales y buen trato al personal o usuarios de la institución.
- Ser ejemplo de moralidad y compañerismo.
- No encontrarse con licencia sin goce de remuneraciones.
- No encontrarse con descanso médico mayor a 30 días durante el año de cómputo.

Artículo 41°.- La comisión que se encargará de calificar a los trabajadores para la obtención de premios honoríficos estará conformada por todos los integrantes del Comité, que valiéndose de todos los medios se efectuará una evaluación imparcial y elegirá a los servidores que más lo merezcan. El número de trabajadores premiados no deberá exceder a 02 y el monto a asignarse por cada uno no excederá del 5% de la UIT vigente a la fecha de premiación.

INVERSIONES

Artículo 42°.- Este rubro servirá para el financiamiento de bienes muebles, inmuebles y otros, con fines deportivos, culturales y de recreación que brinden bienestar al trabajador y sus familiares, así como de las diversas actividades que permitan captar recursos económicos e incrementar los Fondos de Asistencia y Estímulo.

Artículo 43°.- El procedimiento a realizarse para las compras y adquisiciones se sujetará a las normas legales vigentes.

ASISTENCIA EDUCATIVA

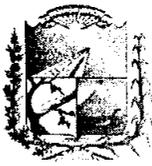
Artículo 44°.- A través de esta asignación se fomentará la capacitación de los trabajadores a favor de la institución, propiciando su desarrollo intelectual, humano, social, logrando de esta manera obtener la eficiencia en el desempeño de la función pública. La capacitación debe tener concordancia con la función que desempeña el trabajador.

APORTES PARA PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

Artículo 45°.- Se entiende por asistencia alimentaria aquella destinada a la provisión individual de productos alimenticios de primera necesidad, para la satisfacción de las necesidades inmediatas de los trabajadores empleados y su familia.

Artículo 46°.- La entrega será efectuada en calidad de donación la primera quincena del mes de diciembre de cada año.

Artículo 47°.- Los productos alimenticios a ser entregados deberán ser de primera necesidad y su adquisición deberá efectuarse de acuerdo a las normas vigentes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ
Ley N° 26427
Calle Independencia 510 - VIRU

Artículo 48°.- Las donaciones que en dinero o es especies se efectúen al Comité serán consideradas obligatoriamente en este rubro.

Artículo 49°.- Los requisitos para acogerse a este beneficio son los siguientes:

- a) Ser trabajador empleado que se encuentre ocupando una plaza, sea en calidad de nombrado, contratado, permanente, encargado, destacado o cualquiera otra modalidad de desplazamiento que implique el desempeño de funciones superiores a 9 meses calendarios.



GASTOS ADMINISTRATIVOS DEL COMITÉ

Artículo 50°.- En este rubro se contempla los siguientes gastos: mantenimiento de la cuenta corriente, legalización de libros y otros documentos, fotocopias, movilidad, local, adquisición de útiles de escritorio, asesorías, consultorías y otros para la óptima administración de los fondos del comité.



TITULO IX DE LA DISTRIBUCION PORCENTUAL DE LOS FONDOS

Artículo 51°.- Los fondos del CAFAE – MPV tendrán la siguiente distribución porcentual:

RUBRO	PORCENTAJE
Asistencia familiar	10%
Apoyo a actividades deportivas, recreativas, artísticas y culturales	15%
Premios honoríficos	5%
Inversiones	40%
Asistencia educativa	10%
Aportes de programas	5%
Asistencia alimentaria	10%
Gastos administrativos del Comité	5%

Artículo 52°.- Los montos o porcentajes no utilizados del fondo, serán distribuidos en el año siguiente conforme a los porcentajes establecidos en el mismo artículo.

TITULO X DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento Interno serán resueltos por el Comité de Administración, de acuerdo a la normatividad vigente.

Segunda.- El presente Reglamento Interno podrá ser modificado o ampliado en sesión extraordinaria convocada exclusivamente para este efecto, con la participación y acuerdo unánime de todos los miembros del Comité de Administración del CAFAE – MPV.

Tercera.- El acto constitutivo con la designación de los miembros del Comité de Administración del CAFAE – MPV y el Reglamento Interno, serán inscritos en los Registros Públicos.

Virú, Agosto del 2017.

