



**RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 890 -2019/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR**

Piura, **31 DIC. 2019**

**VISTOS:** El Memorándum N° 3444-2019/GOB.REG.PIURA-410000 y Oficio N° 270-2019/GRP-480300 de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Oficina de Recursos Humanos respectivamente.

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el Memorándum N° 3444-2019/GOB.REG.PIURA-410000 la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial otorga la asignación presupuestaria correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020 destinada a la Partida de Gasto 2.1: Personal y Obligaciones Sociales, que incluye el Incentivo Único Laboral, hasta por un monto total de S/. 8,303,040.00 Nuevos Soles por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios;

Que, con Oficio N° 270-2019/GRP-480300 la Oficina de Recursos Humanos remite el costo del Incentivo Único Laboral del CAFAE – Año Fiscal 2020 correspondiente a los servidores nombrados, designados y contratados por funcionamiento de la Sede Central, Aldeas Infantiles San Miguel de Piura y Señor Exaltación de Huarmaca, Actividades Centro de Abastecimiento Agua Bayovar y Centro de Servicios de Equipo Mecanizado y Laboratorio de Suelos del Gobierno Regional Piura; cuyo monto total está autorizado por la certificación presupuestal emitida por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

Que, con Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP de fecha 24 de octubre de 1975, en su artículo 7° inciso c) establece como función de los CAFAE y SUB CAFAE, la elaboración del Plan Anual de Utilización; asimismo precisa su aprobación para el mes de febrero como plazo máximo, para su remisión al Titular del Pliego;

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° ~~889~~ 2019/GRP-PR de fecha 31 de Diciembre del 2019, se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos y Egresos correspondientes al Año Fiscal 2020, del Pliego Presupuestal 457: Gobierno Regional Piura, por toda fuente de financiamiento;

Que, la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en su Novena Disposición Transitoria estipula el procedimiento de las transferencias de fondos públicos al CAFAE, en el marco de los Decretos Supremos N° 067-92-EF y 025-93-PCM y del Decreto de Urgencia N° 088-2001, por lo que las transferencias que se ejecuten durante el presente Ejercicio Presupuestal deberán sujetarse a lo dispuesto en la mencionada normativa;

Que, el marco normativo antes indicado, faculta a recibir las transferencias financieras al Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo-CAF AE de la Sede Central de este Gobierno Regional, por lo que se hace necesario se aprueben sus instrumentos de gestión, Plan Anual de Trabajo y Plan Anual de Utilización de Fondos, de que se puedan efectivizar las transferencias de recursos a dicho Fondo;

Con las visaciones de las Oficinas Regionales de Asesoría Jurídica y de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Gerencia General Regional del Gobierno Regional Piura; En uso de las atribuciones conferidas al Despacho por la Ley N° 27783, Ley N° 27867 y su modificatoria la Ley N° 27902;



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° **890**-2019/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, **31 DIC. 2019**

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – **APROBAR** el Plan Anual de Trabajo y el Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y Estimulo – CAFAE de los trabajadores nombrados, designados y contratados por funcionamiento de la Sede Central, Aldeas Infantiles San Miguel de Piura y Señor Exaltación de Huarmaca, Actividades Centro de Abastecimiento Agua Bayovar y Centro de Servicios de Equipo Mecanizado y Laboratorio de Suelos del Gobierno Regional Piura, para el Ejercicio Presupuestal 2020, los mismos que se anexan y forman parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – Transcribese la presente Resolución Ejecutiva Regional a las siguientes Unidades Orgánicas del Gobierno Regional Piura: Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficinas Regionales de Control Interno, de Asesoría Jurídica y de Administración, y al Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo – CAFAE, para su estricto cumplimiento.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**

  
GOBIERNO REGIONAL PIURA  
Mg. SERVANDO GARCÍA CORREA, Mg.  
GOBERNADOR REGIONAL





**CAFAE**  
**Comité de Administración del Fondo  
de Asistencia y Estímulo**



# **PLAN ANUAL DE UTILIZACIÓN DE FONDOS EJERCICIO 2020**



## INTRODUCCIÓN

*El Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE) de los trabajadores de la Sede Central, Aldeas Infantiles San Miguel de Piura y Señor de la Exaltación Huarmaca, Actividad Agua Bayovar y Centro de Servicios Equipo Mecanizado y Laboratorio de Suelos (Ceseem) del Gobierno Regional Piura, con Sede en la ciudad de Piura, propone el **Plan Anual de Utilización de Fondos** correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020, el mismo que obedece al criterio armonizado de los integrantes del Comité Directivo del CAFAE de la Sede Central del Gobierno Regional Piura, quienes observando la situación del Servidor Público de su alcance, obliga a brindar un servicio eficiente que permita compensar las necesidades básicas que tienen los servidores públicos y sus familiares.*

*De esta manera, el Plan Anual de Utilización de Fondos del CAFAE-Sede Central Piura, guarda relación con el Marco Legal y el Cronograma de Actividades para el Ejercicio Fiscal 2020, según su fuente de financiamiento y Metas programadas, teniendo activa participación los integrantes del Comité Directivo, así como el apoyo de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en la aprobación de la dotación de recursos para la oportuna entrega del Incentivo Único Laboral a los servidores públicos, en concordancia al Decreto de Urgencia N° 088-2001.*

### 1. FINALIDAD.

*El presente Plan Anual tiene por finalidad establecer los Objetivos, Acciones, Normas y Procedimientos de evaluación y ejecución para la utilización de los Recursos Económicos - Financieros provenientes del Fondo de Asistencia y Estímulo - CAFAE de los Trabajadores Nombrados, Contratados y Designados de la Sede Central del Gobierno Regional Piura.*

### 2. BASE LEGAL.

- ✓ D.S. N° 004-SC-67 del 29.09.67 - Las multas por inconcurrencia o retrasos servirán para constituir un Fondo de Asistencia y Estímulo.
- ✓ D.S. N° 006-75-PM-INAP DEL 24.10.75 - Normas para la Aplicación del Fondo de Asistencia y Estímulo.
- ✓ D.S. N° 052-80-PCM DEL 15.12.80 - Modifican Normas relativas para la Utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo.
- ✓ D.S. N° 067-92-PCM DEL 01.04.92 - Precisan mecanismos para la autorización de los Recursos de Asistencia y Estímulo.
- ✓ RES. JEF. N° 120-87-INAP-DNP DEL 24.04.87- Aprueban la Directiva N° 001-87-INAP/DNP-DEPYD, celebración del Día del Servidor de la Administración Pública.
- ✓ D.S. N° 170-2001-EF DEL 23.07.01 - Precisan que incentivos, entregas, programas o actividades de bienestar otorgados por el CAFAE están comprendidos en el D.S. N° 122-94-EF.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 088-2001 DEL 21.07.01 - Se establecen disposiciones aplicables a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulos de las Entidades Públicas.

- ✓ Decreto de Urgencia N° 014 "Aprueba el Presupuesto del Público para año fiscal 2020"
- ✓ Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.
- ✓ R.E.R. N° 683-2005/GRP-PR – aprueba el Reglamento Interno del CAFAE – GRP inscrito en los registros públicos según partida registral N° 11009542.
- ✓ Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

### 3. OBJETIVOS.

#### 3.1. GENERAL

El CAFAE de la Sede del Gobierno Regional Piura tiene como objetivo general: "Brindar servicios, asistencia, incentivos, estímulos y promover actividades educativas, sociales y culturales a los servidores de la Sede Central - GRP que incluye el personal administrativo".

#### 3.2. ESPECÍFICOS

- Prestar Asistencia Personal y Familiar a los Servidores Nombrados, Contratados y Designados de la Sede Central del Gobierno Regional Piura.
- Desarrollar, promover y otorgar incentivos, estímulos y organizar actividades educativas, sociales y culturales a los trabajadores y sus familiares de la Sede Central del Gobierno Regional Piura.
- Organizar actividades de integración social entre los servidores (Día de la Madre, Día del Padre, Servidor Público, Navidad, etc.).
- Mejorar la gestión administrativa del CAFAE - GRP en el seguimiento de las acciones de asistencia a los trabajadores del Gobierno Regional Piura.

### 4. ALCANCE.

El presente Plan Anual de Utilización de Fondos del CAFAE, comprende a los trabajadores Nombrados, Designados y Contratados de la Sede Central del Gobierno Regional Piura, en lo que la ley les asista.

### 5. INGRESOS.

Constituyen Ingresos del CAFAE – Sede Central Piura:

- Las Transferencias de recursos económicos que por cualquier fuente de financiamiento reciba de la propia entidad, debidamente autorizado por el Titular de la misma.
- Los descuentos por tardanzas o inasistencias, permisos, etc. Al centro de labores.
- Los aportes autorizados por los trabajadores.
- Intereses sobre Préstamos otorgados y Depósitos en Cuenta Corriente y Cuentas de Ahorro.
- Por Uso del Casillero por Préstamos otorgados a los trabajadores de la Sede Central Piura, según Convenios firmados con entidades financieras.
- Otros ingresos que obtenga por actividades en Eventos de Capacitación y/o servicios diversos.

### 6. EGRESOS.

Constituyen Egresos del CAFAE – Sede Central Piura:

- Pago del Incentivo Único Laboral según Decreto de Urgencia N° 088-2001 y Directiva Regional N° 023-2013/GRP-480000.
- Pago de las distintas actividades programadas y ejecutadas durante el ejercicio anual.
- Por conceptos administrativos, como gastos de personal administrativo (según régimen laboral que se estime conveniente), conceptos judiciales - tributarios, adquisición de materiales y útiles de oficina, subsidios, gastos financieros, compra de activos fijos, entre otros gastos operativos.

7. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS.

El Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores, será utilizado en lo siguiente:

7.1 Asistencia Familiar.-

Asistir al trabajador mediante préstamos ordinarios, cuyo monto máximo a prestar al servidor Nominado, Designado y/o Contratado, es hasta la suma de a S/. 1,000.00 (un mil y 00/100 nuevos soles), con un interés simple del 10 % del monto prestado prorrateado en cuotas mensuales. El número máximo de cuotas mensuales para la devolución del préstamo será el establecido en el Reglamento Interno de Préstamos aprobado por el Comité. La aprobación de las solicitudes de préstamos estará en función de la disponibilidad de recursos financieros y de la capacidad de endeudamiento que tenga el Servidor, la misma que será certificada por la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central.

7.2 Desarrollar Actividades de Capacitación a los Trabajadores.

Afianzar los conocimientos, mediante Eventos de Capacitación en diferentes temas de Interés laboral y profesional a los Trabajadores de la Sede Central, Unidades Ejecutoras y Actividades que conforman el Pliego Gobierno Regional Piura, así como Gobiernos Locales e Instituciones Descentralizadas de nuestro Departamento de Piura.

7.3 Actividades Diversas.-

Programas de bienestar para los trabajadores y sus familiares, mediante actividades educativas, sociales y culturales; así como la posibilidad de implementar un programa recreacional.

7.4 Subsidio por Fallecimiento no Reembolsable.-

Por fallecimiento de Padres, cónyuge, hijos menores de 18 años o con incapacidad total, del trabajador nombrado, y contratado beneficiario del CAFAE de la Sede del Gobierno Regional Piura, se le otorgará la suma de S/.1,000.00 (Un Mil y 00/100 Nuevos Soles). Y estará en función de la disponibilidad de recursos financieros (ingresos por: tardanzas, faltas, etc.)

7.5 Asistencia Económica.-

Otorgamiento del Incentivo Único Laboral o Estímulos a los Trabajadores de la Sede Central del Gobierno Regional Piura.

8. *PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.-*

*El Plan Anual de Utilización de Fondos, será aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional, constituyéndose en Norma Administrativa del Comité de Administración de Fondo de Asistencia y Estímulo.*

*Los integrantes del Comité Directivo del CAFAE que incumplan o trasgredan lo dispuesto en el Plan de Utilización de Fondos serán sancionados, previo proceso administrativo, a propuesta del CAFAE; independientemente de la responsabilidad civil o penal.*

*El Comité Directivo del CAFAE-Sede Central asume responsabilidad individual por lo actuado en el ejercicio del cargo y responsabilidad solidaria por las soluciones y acuerdos adoptados.*

*Los Préstamos Ordinarios y Extraordinarios u otros acuerdos aprobados, deben constar en las Actas de reuniones del Comité Directivo. Las escalas fijadas podrán ser modificadas cuando el Fondo disponible no alcance con los requerimientos de los trabajadores aprobándose en acuerdo de Comité Directivo y dejando constancia en el Acta respectiva.*

*El pago del Incentivo Único Laboral que el CAFAE Sede Central Piura, abona a los Trabajadores lo realiza mensualmente previa certificación de la Transferencia Financiera de Fondos y la recepción de la Planilla remitida por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad a través de la Oficina Regional de Administración, no siendo responsable los integrantes del CAFAE Sede Central Piura, del otorgamiento de los beneficios, autorizados unilateralmente por la Entidad.*

*El CAFAE Sede Central, contará con personal mínimo de apoyo administrativo que garantice el normal desarrollo de las funciones encomendadas, para lo cual es necesario contar con el apoyo de 02 Técnicos Administrativos. Del mismo modo, al finalizar el Ejercicio Fiscal y durante el proceso de Cierre Financiero y Contable del CAFAE se hará necesario contratar un Profesional Contador Público Colegiado para las actividades de Consolidación e Integración del Balance General del CAFAE de U.E. Sede Central y a nivel de Pliego Presupuestal. El pago de los servicios prestados por el Contador Público será con cargo a la Sede Central del Gobierno Regional (previa gestión), considerando que alrededor del 90% de las operaciones financieras registradas en los Balances anuales a nivel Pliego corresponden a la 21 Unidades Ejecutoras restantes que tiene a cargo consolidar el CAFAE Sede Central.*

9. *INTEGRANTES DEL COMITÉ DIRECTIVO.*

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

*9.1. Integrantes Titulares (con derecho a voz y voto):*

- El Titular del Pliego Gobierno Regional Piura, en la calidad de Presidente del CAFAE Sede Central, o su representante.*

- El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, quién actuará como Secretario.
  - El Jefe de la Oficina de Contabilidad, quien actuará como Tesorero del CAFAE Sede Central; y brindará asesoría al Presidente en temas de su competencia.
  - Tres Integrantes Titulares, Representantes de los Trabajadores del Gobierno Regional Piura.
- 9.2. Integrantes Suplentes en número de tres (3) Representantes de los Trabajadores (con derecho a voz).

#### 10. DISPOSICIONES FINALES.

- Toda modificación del presente Plan Anual, debe constar en Actas y con aprobación mayoritaria del Comité Directivo.
- Lo dispuesto en el presente Plan Anual tiene carácter de ejecución obligatoria para el CAFAE.
- La ejecución del Plan Anual estará a cargo del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo; la supervisión estará a cargo de los representantes de los trabajadores integrantes del CAFAE - Sede del Gobierno Regional Piura.
- El Tesorero del CAFAE presentará un informe mensual del movimiento económico - financiero conjuntamente con el Balance de Comprobación.
- Al término de cada Ejercicio Fiscal el movimiento económico - financiero será informado al Presidente y al Comité Directivo del CAFAE a través de un Informe Ejecutivo el mismo que mostrará los resultados de gestión obtenidos.
- El CAFAE-Sede Central Piura carece de estructura organizacional administrativa sujeta a la normativa gubernamental, motivo por el cual, el control de asistencia, otorgamiento de beneficios e incentivos a favor de los trabajadores nombrados, contratados, designados y destacados de la Entidad será de entera responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Gobierno Regional Piura.
- Las controversias que se presenten durante la ejecución del presente Plan de Anual de Utilización de Fondos, serán puestas en consideración del Comité Directivo del CAFAE y resueltas en reunión del mismo, debiendo quedar registradas en el respectivo Libro de Actas.

Piura, Diciembre del 2019.

ANEXO

**PLAN ANUAL DE UTILIZACIÓN DE FONDOS  
EJERCICIO 2020**

LINEA / ACCION	Presupuesto	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		Benef.	METAS		FECHA	
		Ingresos Propios	Transferencias		Unidad de Medida	Cantidad Programada	Inicio	Término
<b>A Asistencia Educativa</b>								
Capacitación			-				ENE	DIC
<b>B Asistencia Familiar</b>	<b>74,000</b>	<b>74,000</b>	-					
Prestamos Ordinarios	50,000	50,000	-		PRESTAMO	60	ENE	DIC
Subsidio por Fallecimiento	24,000	24,000	-		APORTE	12	ENE	DIC
<b>C Eventos Recreativos Culturales</b>								
<b>Actividades Oficiales</b>	<b>14,000</b>	<b>14,000</b>	-					
Dia de la Madre	4,000	4,000	-		APORTE	01	MAY	MAY
Dia del Empleado Público	3,000	3,000	-		APORTE	01	MAY	MAY
Dia del Padre	3,000	3,000	-		APORTE	01	JUN	JUN
Navidad Familiar	4,000	4,000	-		APORTE	01	DIC	DIC
<b>D Incentivo Único Laboral</b>	<b>8,303,040.00</b>	-	<b>8,303,040</b>					
= 681,554.42 * 12	8,303,040	-	8,303,040		MES	12	ENE	DIC
<b>E Gastos Administrativos</b>	<b>34,090</b>	<b>34,090</b>	-					
Movimiento Contab-Administrativo	34,090	34,090	-					
<b>TOTAL</b>	<b>8,425,130</b>	<b>122,090</b>	<b>8,303,040</b>					



**CAFAE**  
**Comité de Administración del Fondo  
de Asistencia y Estímulo**



# **PLAN ANUAL DE TRABAJO EJERCICIO 2020**



## INTRODUCCIÓN

*El Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo-CAFAE Sede Central Piura del Gobierno Regional Piura, acorde con su misión de administrar los recursos económicos de los trabajadores que conforman la Sede Central, Aldeas Infantiles San Miguel de Piura y Señor de la Exaltación Huarmaca, Actividad Agua Bayovar y Centro de Servicios Equipo Mecanizado y Laboratorio de Suelos (Ceseem y LS) del Gobierno Regional Piura, servidores 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, acuerda implementar políticas cuya finalidad consiste en la protección de los hogares de los servidores pertenecientes a nuestra Institución, como estímulo y asistencia personal, canalizados a través de nuestros servicios brindando facilidades que permitan menguar la crisis socio-económica reinante en el país. Asimismo, apoyar con actividades de recreación, otorgar préstamos reembolsables, financiar incentivos laborales, mediante Transferencias financieras efectuadas por la Entidad en atención al D.U N° 088-2001.*

*El CAFAE – Sede Central Piura, se crea con la finalidad de proporcionar bienestar social y el estímulo personal y familiar a los servidores de la Sede Central del Gobierno Regional Piura, promoviendo el desarrollo integral de sus miembros y familiares directos, así como coadyuvar en la realización personal y desempeño de la función pública; por lo cual las actividades relativas a satisfacer el bienestar social de los servidores públicos juegan un papel importante en el aprovechamiento de un clima laboral adecuado.*

### **1. FUNDAMENTACIÓN.**

*El presente documento denominado “Plan Anual de Trabajo del CAFAE – Sede Central Piura Ejercicio Fiscal 2020”, se ha establecido de acuerdo a los objetivos y metas, fijación de acciones y políticas a seguir en cuanto a planeamiento de estrategias, programación de actividades, formulación de presupuestos, contabilidad y programas sociales y de recreación.*

*Durante el año 2014, hace mención a las **Transferencias Financieras Recibidas de la Entidad, según el Decreto de Urgencia N° 088-2001** a favor de los CAFAES de las Entidades Públicas, teniendo como objetivo brindar única y exclusivamente entregas dinerarias que vienen percibiendo los trabajadores por concepto de Incentivos Laborales.*

*Las Actividades programadas en el presente Plan, se enmarcan dentro de la normatividad vigente y al Acuerdo respectivo del Comité Directivo del CAFAE Sede Central Piura.*

*El éxito en las actividades y el cumplimiento de los objetivos previstos, dependerá principalmente de la responsabilidad con que éstas sean asumidas por parte de los integrantes del CAFAE y paralelo a ello, de la participación activa de todos los Servidores Públicos beneficiarios del CAFAE.*

*Por lo expuesto en el párrafo anterior sus gastos administrativos y operativos, préstamos, actividades conmemorativas, capacitación, sociales, culturales, deportivas y otras de Asistencia y Estímulo al trabajador del CAFAE – Sede Central serán financiados dentro de sus posibilidades y competencias, con cargo a los recursos propios generados sin afectar los recursos a ser transferidos a la Entidad, por concepto de Incentivos Laborales a los Servidores.*



## **2. BASE LEGAL.**

- Decreto Supremo N° 004-SC-67;
- Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP;
- Decreto Supremo N° 097-82-PCM;
- Decreto de Urgencia N° 088-2001;
- Decreto Supremo N° 067-92-EF;
- Decreto Supremo N° 022-2002;
- Decreto de Urgencia N° 014 "Aprueba el Presupuesto del Público para año fiscal 2020"
- Ley N° 28411 "Ley General Del Sistema Nacional de Presupuesto"

## **3. JUSTIFICACIÓN.**

*El presente Plan Anual de Trabajo para el ejercicio 2020, contempla lo siguiente:*

- ✓ *Asistir al titular y familiares de los Servidores Públicos de la Sede Central del Gobierno Regional Piura.*
- ✓ *Ofrecer Apoyo Económico para el desarrollo de Actividades Recreativas, así como Artísticos y Culturales de los Servidores y sus familiares.*
- ✓ *Asistencia Económica, incluyendo Incentivos o Estímulos.*
- ✓ *Programar y desarrollar Actividades de Capacitación a los Servidores Públicos de la Sede Central, Unidades Ejecutoras y Actividades Sectoriales del Pliego Gobierno Regional Piura, así como Gobiernos Locales e Instituciones Descentralizadas.*
- ✓ *Asistencia Familiar, para atender gastos imprevistos no cubiertos por el Seguro Social de Salud.*

## **4. OBJETIVOS.**

### **4.1 GENERAL.**

*El CAFAE Sede Central, tiene como objetivo general brindar servicios, asistencia, incentivos, estímulos y promover actividades de capacitación, recreativas, sociales y culturales a los servidores públicos de la Sede Central - GRP y personal administrativo, en concordancia con las actividades previstas en el presente **Plan Anual de Trabajo 2020.***



## **4.2 ESPECÍFICOS.**

- 4.2.1 *Pago del Incentivo Único Laboral mensual a los servidores de la Sede Central del Gobierno Regional Piura en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.*
- 4.2.2 *Implementar y reglamentar el servicio para otorgar subsidios por fallecimiento a los familiares de los servidores (padres, cónyuge, hijos menores de 18 años e incapacitados).*
- 4.2.3 *Administrar y Cautelar adecuadamente la utilización de los recursos del CAFAE Sede Central Piura.*
- 4.2.4 *Incentivar la participación activa de los trabajadores de la Sede Central del Gobierno Regional Piura, en el desarrollo de las actividades programadas.*
- 4.2.5 *Realizar convenios para prestar servicios de crédito, tiendas - bazar, farmacia, oftalmología, seguros odontológicos, servicios médicos, clínicas, funerarias y otros.*

## **5. METAS PROGRAMADAS.**

- ✓ *Otorgar Incentivos y reconocimientos a aquellos servidores que hayan cumplido 25 y 30 años en la Administración Pública y se encuentren trabajando en la Entidad.*
- ✓ *Pago del Incentivo Único Laboral a los servidores, concordado con el Cronograma establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas.*
- ✓ *Cumplir con el otorgamiento de subsidios, préstamos a los trabajadores beneficiarios.*
- ✓ *Elaboración de Directivas e Instructivos Contables - Administrativos, para el uso adecuado de los recursos y gestión administrativa.*
- ✓ *Diseño y Elaboración de Portal Web Institucional del CAFAE Sede Central Gobierno Regional Piura.*
- ✓ *Otras inherentes a la Asistencia y Estimulo del trabajador.*

## **6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.**

### **6.1 Asistencia Económica.**

*Conceptos como es el Incentivo Único Laboral, incluidos en la Planilla del CAFAE Sede Central, adicionalmente se otorga subsidio por fallecimiento de los padres, cónyuge, hijos menores de 18 años e incapacitados permanentes de los servidores. El cual estará en función de la disponibilidad de recursos financieros (ingresos por: tardanzas, faltas, etc.)*



## **6.2 Elaboración de Reglamentos y Otras Directivas**

Se elaborarán o modificarán los Reglamentos y/o Directivas Internas cuando las circunstancias lo ameriten, dado que toda modificación tiene una motivación que en algunos casos se tienen que consultar a instituciones, a los trabajadores para ver la conveniencia de su aplicación, los mismos que serán discutidos y aprobados en el seno del Comité en pleno. Prioritaria es la elaboración de la Directiva del Fondo de Fallecimiento, la misma que establecerá los lineamientos y fuente(s) de financiamiento del mismo, con lo cual dejará de ser un subsidio por parte del CAFAE.

## **6.4 Apoyo en Actividades Conmemorativas, Sociales, Culturales y Recreativas de la Sede Central del Gobierno Regional Piura.**

El Comité por celebraciones de festividades especiales, atiende de acuerdo a la programación establecida en el Plan Anual de Utilización de Fondos y a la disponibilidad financiera, como son:

- ✓ Día Del Servidor Público.
- ✓ Día de la Madre.
- ✓ Día del Padre.
- ✓ Navidad Familiar.

## **6.5 Generación de Ingresos Propios: Intereses de Préstamos, Eventos, y Otros.**

Son actividades, que desarrolla el CAFAE Sede Central para generación de recursos:

- Ingresos por intereses de préstamos y sobre depósitos en cuentas bancarias.
- Ingresos por tardanzas, faltas y multas impuestas a los trabajadores.
- Por Servicio de Casillero a las Instituciones Financieras por convenio del crédito.
- Ingreso por Eventos de Capacitación a los trabajadores e independientes.
- Otras generadas por actividades propias del CAFAE.

## **6.6 Desarrollar Actividades de Capacitación a los Trabajadores.**

Brindar Capacitación mediante Eventos de Aprendizaje en diferentes temas de Interés laboral y profesional a los servidores públicos de la Sede Central, Unidades Ejecutoras; y Actividades Sectoriales que conforman el Pliego Gobierno Regional Piura, así como Gobiernos Locales e Instituciones Descentralizadas del Departamento de Piura.



### **6.7 Otorgar Asistencia Familiar y/o Actividades de Apoyo a los Trabajadores Beneficiarios del CAFAE – Sede Central GRP.**

- *Préstamos Ordinarios y Extraordinarios.*
- *Préstamos Especiales.*

*Préstamos para Salud, Educación, entre otros*

*Actividades que se desarrollan de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno y de Préstamos del CAFAE – Sede Central Piura, cumpliendo los fines de bienestar social y de apoyo a los trabajadores y sus familiares con el objeto de mantener una situación laboral adecuada, que permiten coadyuvar a la prosperidad de los trabajadores de la Sede Central del Gobierno Regional Piura. Estas actividades se realizan durante todo el ejercicio económico.*

### **6.8 Actividades de Gestión Administrativa CAFAE - GRP.**

- *Revisión de créditos otorgados y recuperaciones de los préstamos efectuados a los trabajadores de la Sede Central del Gobierno Regional Piura.*
- *Implementación de Procedimientos, para una adecuada gestión administrativa del CAFAE Sede Piura.*
- *Disponer Gastos Administrativos del CAFAE (remuneraciones, útiles de escritorio, otros).*
- *Elaboración Mensual del Balance de Comprobación y Análisis de Cuentas detallados así como los Estados Financieros del CAFAE de la Sede Central.*
- *Integración anual de los Estados Financieros del CAFAE Pliego, que lo conforman el CAFAE Sede Central Piura y 25 SUB CAFAES a nivel local y sectorial.*
- *Implementación y Seguimiento oportuno de las medidas correctivas, resultado de los Informes de Control Interno por las Auditorías efectuadas al CAFAE PLIEGO de los ejercicios auditados.*
- *Giro de cheques a diferentes proveedores, como son: Entidades Bancarias, Casas Comerciales, entre otros, por los créditos asumidos por los servidores y descontados en la planilla de Incentivos Laborales.*

### **7. DE LOS RECURSOS DEL FONDO DEL CAFAE.**

*Constituyen Recursos del Fondo de Asistencia y Estimulo los siguientes:*

- Las Transferencias Financieras de Recursos que por cualquier fuente reciban de la propia Entidad, autorizados por el Titular, con su respectiva Resolución.*
- Los descuentos por Faltas, tardanzas o inasistencias al centro de labores.*



- c) *Los fondos y recursos propios que se generen por actividades de Capacitación que autorice y realice el Comité Directivo.*
- d) *Por Uso del Casillero por Préstamos otorgados por las entidades financieras a los servidores de la Sede Central Piura.*
- e) *Por convenio de crédito con Instituciones Comerciales y/o Privadas.*
- f) *Otros ingresos que se obtengan por las actividades y/o servicios diversos.*

*Los flujos de fondos del CAFAE, serán informados en las reuniones de Comité Directivo; asimismo en el mes de Diciembre del 2020, conjuntamente con el Balance de Comprobación y Estados Financieros elaborados por el Contador de la Institución serán informados al Comité en Pleno; los mismos que deben ser auditados al término del Ejercicio Fiscal en los términos que señala la Ley.*

#### **8. ACCIONES A REALIZAR.**

*Elaboración de Reglamentos:*

- *Actualización del Reglamento Interno del CAFAE, de Préstamos.*
- *Directiva sobre Lineamientos para la Elaboración y Presentación de los Estados Financieros Anuales de los Sub CAFAE.*

**Otros Reglamentos y/o Actividades, tales como:**

- *Reglamento del Fondo de Fallecimiento (Sepelio y Luto)*
- *Reglamento por el Día del Servidor Público.*
- *Creación de Página Web Institucional*

#### **9. DURACIÓN.**

*La vigencia del presente Plan Anual de Trabajo será desde el 1° de enero al 31 de diciembre del 2020.*

#### **10. RECURSOS HUMANOS.**

*De acuerdo al tamaño organizacional y funcional del CAFAE, contará con los siguientes Recursos Humanos:*

- *Miembros del Comité*
- *Personal Contratado*



## **11. FINANCIAMIENTO.**

El presente **Plan de Trabajo 2020**, tendrá en cuenta dos fuentes de financiamiento: *Transferencias y Recursos Propios.*

- 1- Transferencias** efectuadas por la Entidad, serán destinadas exclusivamente para el pago del Incentivo Único Laboral mensual a los servidores de la Sede del Gobierno Regional Piura a través del CAFAE Sede Central Piura.
- 2- Recursos Propios**, obtenidos directamente a su favor tales como: Tardanzas, Multas y Faltas impuestas a los trabajadores, intereses financieros generados por los préstamos otorgados y los intereses sobre depósitos en cuentas bancarias, Servicio de Casillero por Convenio con las Entidades Financieras, por concepto de Eventos de Capacitación, entre otros ingresos que se pueda obtener. Estos recursos servirán para financiar todas las demás actividades de Asistencia y Estimulo (Conmemorativas, culturales, subsidios, estímulos, entre otros), también servirá para el pago de gastos administrativos que incurrirá el CAFAE tales como los Honorarios Profesionales, servicio de apoyo administrativo, útiles y material de oficina, compra de activos y cualquier otro gasto operativo propio que se pudiera presentar.

## **12. REQUISITOS.**

- Para el caso de préstamos a trabajadores que así lo soliciten, estos se otorgaran de acuerdo al Reglamento Interno de Préstamos aprobado por el Comité Directivo así como de acuerdo a la disponibilidad económica y estricto orden de presentación de la Solicitud.
- Para el desarrollo de las actividades a realizarse durante el presente año, se indicará el tipo de actividad y el monto que se invertirá en cada una de ellas, como por ejemplo el "Día del Empleado Público", "Día de la Madre", "Día del Padre", "Navidad Familiar" y Año Nuevo.
- Para el financiamiento de estudios de perfeccionamiento, capacitación, seminarios, se deberá incluir la inversión prevista para este tipo de eventos.

## **13. EVALUACIÓN E INFORMES**

La evaluación se efectuará para:

- Medir el nivel de cumplimiento de los objetivos programados.
- Medir el alcance de las actividades programadas con las ejecutadas.
- Detectar posible causas que incidan en el incumplimiento de lo programado con lo ejecutado.
- Efectuar recomendations.



*La evaluación se realizará mediante:*

- *Los informes escritos que elaboren los responsables de cada actividad.*
- *Las acciones que realice el órgano de Control Interno de la Sede Central del Gobierno Regional Piura.*
- *El Comité Directivo deberá emitir el Informe de Gestión correspondiente de cada actividad, debidamente sustentado al finalizar el año.*

***Piura, Diciembre Del 2019.***



### PLAN ANUAL DE TRABAJO - EJERCICIO 2020

CONCEPTOS	EJECUCIÓN TRIMESTRAL				TOTAL Presupuestado
	I	II	III	IV	
<b>INGRESOS</b>					
Transferencias Financieras	2,075,760.00	2,075,760.00	2,075,760.00	2,075,760.00	8,303,040.00
Faltas y Tardanzas	12,000.00	12,500.00	12,000.00	12,500.00	49,000.00
Recuperación de Préstamos	50,000.00	-	-	-	50,000.00
Eventos de Capacitación		-	-	-	-
Intereses sobre Préstamos	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	6,000.00
Donaciones Convenios Financieras		7,000.00		3,000.00	10,000.00
Ingreso por Casillero	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	28,000.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>2,146,260.00</b>	<b>2,103,760.00</b>	<b>2,096,260.00</b>	<b>2,099,760.00</b>	<b>8,446,040.00</b>
<b>EGRESOS</b>					
Incentivos Laborales	2,075,760.00	2,075,760.00	2,075,760.00	2,075,760.00	8,303,040.00
Gastos de Personal	6,900.00	6,900.00	7,400.00	7,900.00	29,100.00
Subsidios por Fallecimiento	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	24,000.00
Préstamos a los Trabajadores	50,000.00				50,000.00
Gastos Financieros	30.00	100.00	30.00	30.00	190.00
Día de la Madre		4,000.00			4,000.00
Día del Empleado Público		3,000.00			3,000.00
Día del Padre		3,000.00			3,000.00
Navidad Familiar				4,000.00	4,000.00
Gastos Operativos-Administrativos	1,000.00	1,500.00	500.00		3,000.00
Compra de Activos (Mntto)	500.00		500.00		1,000.00
Viáticos (Presentación de EE.FF)		800.00			800.00
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>2,140,190.00</b>	<b>2,101,060.00</b>	<b>2,090,190.00</b>	<b>2,093,690.00</b>	<b>8,425,130.00</b>
<b>SALDO FINAL</b>	<b>6,070.00</b>	<b>2,700.00</b>	<b>6,070.00</b>	<b>6,070.00</b>	<b>20,910.00</b>