

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO - PERÚ
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO
Nº 3830 -2017-UNHEVAL.

Cayhuayna, 14 de noviembre de 2017

Vistos los documentos que se acompañan en catorce (14) folios

CONSIDERANDO:

Que la Jefa Encargada de la Oficina de Asesoría Legal, mediante Informe Nº 1259-2017-UNHEVAL-AL, de fecha 19.SET.2017, emitir opinión legal respecto al proyecto del Reglamento Interno del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la UNHEVAL; en atención a las siguientes consideraciones:

I. ANTECEDENTE:

1.1 Que, mediante el documento de la referencia, vuestro Despacho solicita a esta Oficina opinión legal sobre el Proyecto del Reglamento Interno del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la Universidad Nacional "Hermilio Valdizán".

II. APRECIACIÓN JURÍDICA:

2.1 De acuerdo al numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

2.2 Que, el artículo 8º de la Ley Nº 30220, Ley Universitaria, establece: "*El estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, De Gobierno, Académico, Administrativo y Económico.*".

2.3 Que, el inciso c) del artículo 24º del Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, dispone: "*Son derechos de los servidores públicos de carrera: Percibir la remuneración que corresponde a su nivel, incluyendo las bonificaciones y beneficios que procedan conforme a ley*"; entendiéndose así, que dentro de ello se encuentran los incentivos regulados por el D.S. Nº 005-90-PCM, D.S. Nº 067-92-EF, D.U. Nº 088-2001 y demás normas vigentes.

2.4 Que, el Decreto Supremo Nº 006-75-PM-INAP, aprueba las normas generales a las que deben sujetarse los organismos del sector público nacional para la aplicación del "Fondo de Asistencia y Estímulo", en base a los descuentos por tardanzas, inasistencias y las multas por faltas de carácter disciplinario impuestas a sus trabajadores, por incumplimiento de las normas legales.

2.5 Que ahora bien, el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE) es una organización sin fines de lucro, creada al amparo del Decreto Supremo Nº 006-75-PM-INAP, de fecha 24 de octubre de 1975, el cual tiene por finalidad brindar asistencia a los trabajadores de la entidad de acuerdo a su disponibilidad y por acuerdo del Comité de Administración, en los siguientes rubros: a) Asistencia educativa, destinada a brindar capacitación o perfeccionamiento al trabajador público, cónyuge e hijos, b) Asistencia Familiar, para atender gastos imprevistos no cubiertos por la seguridad social, c) Apoyo de actividades de recreación, educación física y deportes, así como artísticas y culturales de los servidores y sus familiares, d) Asistencia alimentaria, destinada a entregar productos alimenticios, e) Asistencia económica, incluyendo aguinaldos, incentivos o estímulos, asignaciones o gratificaciones.

2.6 Que, el artículo 6º del mencionado Decreto Supremo Nº 006-75-PM-INAP determina que, para estos fines, se constituirá en cada organismo de la administración pública, por Resolución del Titular del Pliego Presupuestal, un "Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo".

2.7 Que, el Decreto Supremo Nº 067-092-EF, establece expresamente que "*los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo tienen la responsabilidad de la Administración del Fondo*" y, si no estuvieran constituidos, el Fondo podrá ser administrado por el Viceministro del Sector respectivo.

2.8 Que, en virtud a los dispositivos legales descritos, el Presidente del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la Universidad Nacional "Hermilio Valdizán", mediante Oficio Nº 001-2017-CAFAE, de fecha 21 de agosto de 2017, remite al Rector de la UNHEVAL el Proyecto del Reglamento Interno del mencionado Comité de Administración, para su aprobación mediante el respectivo acto resolutorio.

2.9 Que, de la revisión del Proyecto del Reglamento Interno, se advierte que este tiene como principales objetivos del CAFAE – UNHEVAL, el de brindar distintas modalidades de asistencia a los trabajadores activos administrativos que se encuentran bajo el régimen del Decreto Legislativo Nº 276, así como a los docentes de la UNHEVAL nombrados y/o contratados, esto debido a su carácter no lucrativo del CAFAE – UNHEVAL, por cuanto, en puridad, no hay distribución de utilidades sino una atribución patrimonial de apoyo y estímulo para los propios trabajadores.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO - PERÚ
SECRETARIA GENERAL

...///Resolución Consejo Universitario N° 3830-2017-UNHEVAL.

- 2 -

- 2.10 Que, en ese orden de ideas, estando a que el funcionamiento del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo de la Universidad Nacional "Hermilio Valdizán" se sujeta a la aprobación del Proyecto de REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN"; por lo que, en se sentido, deviene en menester aprobar el referido Reglamento.

III. OPINIÓN:

- 3.1 Que, se **REMITA** el presente expediente administrativo al Consejo Universitario, a fin de que este órgano colegiado, apruebe el Proyecto de **REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN"**, que consta de VII Capítulos, 37 Artículos y 6 Disposiciones Finales, el cual en Anexo forma parte integrante del presente Informe.
- 3.2 Que, se **DEJE SIN EFECTO** todas las normas que se opongán al presente Proyecto de Reglamento.

Que en la sesión ordinaria N° 13 de Consejo Universitario, del 29.SET.2017, estando de acuerdo con los fundamentos expuestos en el informe legal y con la opinión favorable del Consejo Consultivo de la Alta Dirección, el pleno acordó aprobar el **REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, que consta de VII Capítulos, 37 Artículos y 6 Disposiciones Finales, cuyo texto se adjunta al expediente;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 1350-2017-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente;

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto de la UNHEVAL, la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección; por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de la firma de las autoridades en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU; y con Resolución N° 1467-2017-UNHEVAL-R, se encargan las funciones de Secretaria General a la CPC Carmela V. Llanos Melgarejo Directora Universitaria de Planificación y Presupuesto, por el día 14.NOV.2017;

SE RESUELVE:

- 1º. **APROBAR** el **REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, que consta de VII Capítulos, 37 Artículos y 6 Disposiciones Finales, cuyo texto se adjunta al expediente; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2º. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, Comuníquese y archívese.

J que transcribo a JD para su conocimiento y demás fines



[Signature]
M. OSTOS MIRAVAL
RECTOR

[Signature]
SECRETARIA GENERAL



[Signature]
CARMELA V. LLANOS MELGAREJO
SECRETARIA GENERAL (E)

- Distribución:
 Rectorado-
 VRAcad-
 VRInv-
 AL-OCI
 Transparencia
 DCalidad
 DCPYP
 JPPTO
 JPLAN
 JRAC
 DIGA
 RRHH
 OC-OT
 OL-US
 Archivo

YKFQ/Vam

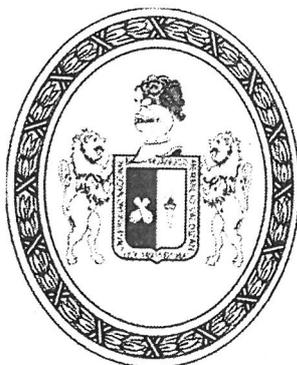


UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

C A F A E - UNHEVAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE CONTABILIDAD



**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ
DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE
ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO
VALDIZAN"**

HUANUCO - PERÚ

2017



UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN"

CAFAE - UNHEVAL

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN"

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1° Referencias

La presente norma reglamenta el funcionamiento del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, el mismo que en adelante será mencionada con las siglas CAFAE – UNHEVAL; la constitución del comité se realiza en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 006-75-PM/INAP, precisado por el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 067-75-PM/INAP en el sentido de que esta constituye por Resolución del Titular del Pliego Presupuestal de cada organismo.

En ocasiones en que se utilice el término "Comité", deberá entenderse que se está haciendo alusión al CAFAE-UNHEVAL.

CAPITULO II

DEFINICIÓN, OBJETIVOS, AMBITO DE APLICACIÓN, SUSTENTO LEGAL, DOMICILIO Y DURACIÓN

Artículo 2° Definición

El CAFAE – UNHEVAL es una organización de personas naturales, cuyo objeto es administrar los fondos de asistencia y estímulo de los trabajadores administrativos y docentes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

Artículo 3° Objetivos

Son los principales objetivos del CAFAE – UNHEVAL:

- a) Asistencia educativa, destinada a brindar capacitación o perfeccionamiento a los trabajadores administrativos y docentes.
- b) Asistencia familiar para atender gastos imprevistos que no cubre la seguridad social.
- c) Promoción y apoyo de actividades recreativas, educación física, deportes, así también artísticos y culturales de los trabajadores y familiares.
- d) Asistencia alimentaria, destinada a entregar productos alimenticios.
- e) Asistencia y estímulos económicos a los trabajadores administrativos y docentes.
- f) Inversiones que pasarán a constituir propiedad de los trabajadores administrativos y docentes.

Artículo 4° Ámbito de Aplicación

El presente reglamento es de aplicación exclusiva para los trabajadores activos administrativos inmersos dentro del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento y docentes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán nombrados y/o contratados.

Artículo 5° Base Legal

El Comité de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE, se rige principalmente por la siguiente base legal:

- Ley N° 23733 – Ley Universitaria.
- Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28128 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2004 – Artículo 24, 24.1, 24.2, 24.3, 24.4.
- Ley N° 28411 – Ley Gral. del Sistema Nacional de Presupuesto, Novena Disposición Transitoria.



UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CAFAE - UNHEVAL

- Ley N° 28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 29874 – Ley que implementa medidas destinadas a fijar una escala base para el otorgamiento del Incentivo Laboral que se otorga a través de los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE)
- Decreto Supremo N° 006-75-PM/INAP – Aprueba Normas a las que deben adecuarse las organizaciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 052-80-PCM – Establece que el Fondo de Asistencia y Estímulo podrá ser utilizado para financiar aguinaldos, asignaciones o gratificaciones”.
- Decreto Supremo N° 028-81-PCM – Modificatoria del D.S. N° 006-75-PM/INAP.
- Decreto Supremo N° 097-82-PCM – Modificatoria del D.S. N° 006-75-PM/INAP.
- Decreto Legislativo N° 267 – Ley de la Carrera Administrativa – 1,984.
- Decreto Supremo N° 211-91-EF – Autorizan a los titulares de los ministerios a partir del 1° de octubre de 1991, para que procedan al pago en efectivo a todos sus trabajadores, los recursos que han venido utilizándose para cancelar a terceros por servicios de transporte de su personal, así como otros servicios y beneficios que sean susceptibles de sustitución por pago en efectivo.
- Decreto Supremo N° 067-92-PCM – Precisa los mecanismos para la utilización de los recursos del Fondo de Asistencia y Estímulo para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 025-93-PCM – Hace extensiva las entregas dispuestas por el D.S. N° 067-92-EF.
- 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.
- Resolución Directoral N° 028-2001-EF/76.01 – Modalidad de aplicación de las transferencias al CAFAE en el Clasificador de los Gastos Públicos.
- Resolución N° 015-2002-SUNARP/SN – Se establecen criterios para la inscripción de los CAFAE – Directiva N° 001-2002-SUNARP/SN.
- Decreto Supremo N° 022-2002-PCM – Establecen que los Estados Financieros de los CAFAE podrán ser auditados por los Órganos de Control de las Entidades Estatales a las que correspondan.
- Directiva N° 001-2002-EF/76.01 – Directiva para la Aprobación, Ejecución y Control del Proceso Presupuestario del Sector Público – Año Fiscal 2002 (Artículos 42, 43, 44, 45, 46).
- Resolución de Contraloría N° 193-2003-CG – Aprueba la Directiva N° 002-2003-CG/SE – Disposiciones para la Auditoría a la Información Financiera emitida por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE.
- Directiva N° 002-2003-CG/SE – Disposiciones para la Auditoría a la Información Financiera emitida por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE.
- Decreto Supremo N° 050-2005-PCM – Precisan que incentivos o asistencia económica otorgada por CAFAE a que se refiere el D.S. N° 005-90-PCM y DU N° 088-2001, son percibidos por todo servidor público que ocupa una plaza.
- Directiva N° 002-2008-EF/93.01 – Criterios para la preparación de los Estados Financieros e Información Complementaria elaborados por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE de las Entidades del Sector Público.
- Decreto de Urgencia N° 003-2011 – Establece medidas urgentes relativas a los incentivos que se otorgan a través de los CAFAE, en los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N° 104-2012-EF – Aprueba la Escala Base y Disposiciones Complementarias para mejor aplicación de la Ley N° 29847.
- Resolución Directoral N° 011-2016-EF/51.01 – Aprueba la Directiva N° 004-2016-EF/51.01 – Preparación y Presentación de los Estados Financieros e Información Complementaria Semestral y Anual por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE de las Entidades Gubernamentales.



UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CAFAE - UNHEVAL

Artículo 6° Domicilio y Duración

El CAFAE – UNHEVAL, fija su domicilio en la Avenida Universitaria 601, 607 sito en Cayhuayna, Distrito de Pillco Marca, Provincia, Departamento y Región Huánuco. Su duración es por tiempo indefinido, tiene además carácter permanente.

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN DEL CAFAE – UNHEVAL

Artículo 7° Del Órgano de Administración

El CAFAE – UNHEVAL, se constituye en el único órgano de administración de los fondos de asistencia y estímulo de los trabajadores administrativos y docentes. Es autónomo para el manejo de sus recursos en tanto que sus decisiones no se opongan a la normatividad vigente.

Artículo 8° Conformación del CAFAE – UNHEVAL

En concordancia a lo establecido en el Art. 6° del Decreto Supremo N° 006-75-PCM/INAP el CAFAE – UNHEVAL, está conformado de la siguiente manera:

- a) El Rector o su representante, quien lo presidirá.
- b) El Director de la Oficina de Personal o quien haga sus veces, debiendo desempeñarse como Secretario.
- c) El Contador General, o quien haga sus veces, quien se desempeñará como Tesorero del Comité.
- d) Dos (02) representantes titulares de los trabajadores (01 administrativo y 01 docente), elegidos formal y obligatoriamente en Asamblea General del gremio reconocido que los agrupa.
- e) Dos (02) representantes suplentes de los trabajadores (01 administrativo y 01 docente), elegidos formal y obligatoriamente en Asamblea General del gremio reconocido que los agrupa.

Artículo 9° Periodo de vigencia del CAFAE – UNHEVAL

Los miembros del CAFAE – UNHEVAL, de acuerdo a lo fijado por la normatividad, tiene un periodo de vigencia de dos (02) años, vencido el cual, obligatoriamente y de inmediato, debe constituirse un nuevo CAFAE – UNHEVAL. Los representantes de los trabajadores no pueden ser reelegidos.

Artículo 10° Funciones del CAFAE – UNHEVAL

Corresponde al CAFAE – UNHEVAL, las siguientes funciones:

- a) Vigilar ~~que~~ que los recursos correspondientes al CAFAE – UNHEVAL, sean depositados por la dependencia responsable a la cuenta corriente del CAFAE – UNHEVAL, aperturada para tal propósito en su totalidad, en el plazo que estipula el Artículo 3° del Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP.
- b) Formular y aprobar el Plan Anual de utilización del fondo de asistencia y estímulo, el mismo que deberá efectivizarlo a más tardar, en el mes de Febrero de cada año.
- c) Evaluar, y si el caso amerita autorizar los gastos operativos y egresos orientados a la aplicación y utilización del fondo de asistencia y estímulo.
- d) Fijar los topes de los montos de asistencia y estímulo.
- e) Llevar el registro de aportes, por separado de los trabajadores administrativos y docentes, para lo cual, la Oficina de Personal, a través de su Unidad de Remuneraciones, mensualmente, hará llegar al CAFAE – UNHEVAL la información discriminada.
- f) Efectuar la devolución de descuentos indebidos a los trabajadores, para lo cual la Oficina de Personal, deberá emitir el informe correspondiente.
- g) Presentar los Estados Financieros (Semestral y Anual) de acuerdo a la Directiva emanada por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, los mismos que deberán ser elaborados y suscritos por un Contador Público Colegiado habilitado, el mismo que no debe ser miembro del CAFAE, con la finalidad de salvaguardar los principios de independencia, neutralidad y segregación de funciones establecidas en las Normas Técnicas de Control Interno 3.2 aprobada con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.



UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CAFAE - UNHEVAL

- h) Gestionar ante la UNHEVAL, la transferencia de recursos de otras partidas y/o bienes en desuso al comité para el cumplimiento de sus fines.
- i) Efectivizar el pago de la Asignación de CAFAE, presupuesto que es transferido por la Dirección de Endeudamiento y Tesoro Público, a favor de los Trabajadores Administrativos de la UNHEVAL, cuyas planillas son elaboradas a través de la Oficina de Personal.

Artículo 11° Responsabilidad de los Miembros del CAFAE – UNHEVAL

Los miembros integrantes del CAFAE – UNHEVAL, son responsables solidariamente por las acciones y/o decisiones que tomen sobre la disposición de los recursos económicos, salvo que dejen constancia expresa de su posición personal en el libro de actas, sobre cualquier asunto en particular.

Artículo 12° Funciones del Presidente del CAFAE – UNHEVAL

Las funciones del Presidente del Comité:

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité.
- b) Dirigir, controlar, coordinar y evaluar las acciones ejecutivas-operativas y administrativas.
- c) Preparar, previa a las sesiones del Comité la agenda a tratar
- d) Representar al Comité en todo aquello que sea pertinente
- e) Implementar la ejecución de los acuerdos tomados
- f) Gestionar la transferencia de los ingresos de los ambientes para cafetines, fotocopiadoras y otros afines a favor del CAFAE.
- g) Suscribir, junto con otro miembro del Comité designado en sesión, documentos tales como cheques, letras de cambio, títulos, valores y cualquier otro documento financiero y/o bancario.
- h) Suscribir junto con los demás miembros del Comité, el libro de actas.
- i) En casos de votación para decidir sobre asuntos que así lo requieran, el Presidente solo vota cuando se produzca empate, es decir su voto es dirimente.
- j) Velar por el cumplimiento del presente reglamento

Artículo 13° Funciones del Secretario

Son funciones a desempeñar por el Secretario del Comité:

- a) Citar oportunamente a los miembros del comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Preparar en coordinación con el Presidente, la agenda a tratar en las sesiones. Además actúa de relator en las mismas.
- c) Es responsable de llevar el libro de Actas del Comité y los documentos varios, debidamente registrados.
- d) Recepciona, elabora y tramita la documentación relacionada con el funcionamiento del Comité.
- e) Realiza una evaluación preliminar de las solicitudes de atención de los trabajadores, para ponerlo a consideración de sesión del Comité.
- f) Mantener un registro activo, pormenorizado de la Aplicación del fondo de Asistencia y Estímulo.

Artículo 14° Funciones del Tesorero

Las funciones que le competen al Tesorero del Comité son:

- a) Llevar el libro Auxiliar Estándar y toda documentación sustentatoria de los ingresos y egresos del Comité.
- b) Girar los cheques a favor de los beneficiarios, y suscribir los Comprobantes de Pago conjuntamente con el Presidente.
- c) Controlar y verificar las operaciones que se realicen contra la cuenta bancaria del Comité.
- d) Suscribir, con el presidente, los estados de cuenta, balance y otros documentos informativos para hacerles conocer a los trabajadores en forma periódica.
- e) Informar, cuando se le requiera de la situación económica del Comité.
- f) Llevar los Registros Contables y Económicos por separado.

Artículo 15° Funciones de los Representantes de los Trabajadores

Los representantes de los trabajadores, desempeñarán las siguientes funciones:



UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN"

CAFAE - UNHEVAL

- a) Asistir obligatoriamente a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias que convoque el Presidente del Comité.
- b) Conformar comisiones, fiscalizar la aplicación correcta de los gastos, aportes e inversiones y programas que se aprueban.
- c) Suscribir y aprobar el acta de sesiones.
- d) Opinar y votar en aquellos asuntos que requieran contar con la aprobación del comité.

Artículo 16° Habilitación del Miembro Suplente

El miembro suplente de los representantes de los trabajadores, entraran en funciones en los siguientes casos:

- a) Por ausencia del titular por vacaciones, licencias por gravidez, licencia sin goce de remuneraciones, cuya duración sea mayor de 30 (treinta) días naturales.
- b) Por inhabilitación del titular por la causal establecida en este reglamento.

Artículo 17° Sesiones del Comité

El comité para el cumplimiento de sus fines y objetivos se reúne en sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 18° Sesiones Ordinarias

Los miembros del comité se reúnen en sesiones ordinarias todos los días viernes a horas 8.00 a.m. de la segunda semana de cada mes. Puede ser sujeta de modificación solo por acuerdo de mayoría de miembros.

Artículo 19° Sesiones Extraordinarias

Se llevará a cabo por convocatoria del Presidente, cuando éste lo estime conveniente para el tratamiento de una agenda específica, asimismo a pedido de la mayoría de miembros.

Artículo 20° Quórum Reglamentario

Queda establecido que para llevar adelante una sesión, sea ordinaria o extraordinaria, el quórum deberá contar, sin incluir al Presidente, con la asistencia de cuatro miembros hábiles.

Artículo 21° Desarrollo de las Sesiones

- a) Despacho
- b) Informes
- c) Pedidos
- d) Orden del día

Las sesiones extraordinarias de acuerdo a agenda.

CAPITULO IV

RECURSOS DEL CAFAE – UNHEVAL

Artículo 22° De los Recursos del Fondo de Asistencia y Estímulo

Constituye recursos del Fondo de Asistencia y Estímulo los siguientes:

- a) Los descuentos por tardanzas e inasistencia de los trabajadores administrativos y docentes de la UNHEVAL.
- b) Las donaciones y legados.
- c) Transferencias de recursos que por cualquier fuente se reciba de la UNHEVAL, por autorización del Titular del Pliego.
- d) Las rentas que se generan por los activos propios y/o bajo su administración.
- e) Las Transferencias que efectúa la Dirección Nacional de Endeudamiento y Tesoro Público para el pago de las Asignaciones del CAFAE al personal administrativo de la UNHEVAL, los mismos que son canalizados a través de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto.
- f) Otros ingresos que se obtengan por actividades y/o servicios.

CAPITULO V

DE LA ASISTENCIA Y ESTÍMULOS, PROCEDIMIENTO, REQUISITOS



UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

C A F A E - UNHEVAL

Artículo 23° Asistencia y Estímulos a los Trabajadores

Teniendo en cuenta que los Fondos de Asistencia y Estímulo están constituidos con los aportes de los trabajadores administrativos y docentes, el acceso a los beneficios del mismo será en función a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 24° Asistencia Económica

La asistencia económica que el Comité aprobara a favor de los trabajadores tendrá carácter de reembolsable y no reembolsable. Tienen acceso a ella todos los trabajadores inmersos en el Art. 4°, del reglamento y en concordancia a lo prescrito en artículo precedente.

Artículo 25° Asistencia Reembolsable

El comité aprobará y autorizará asistencia económica reembolsable, de la siguiente manera:

- a) Préstamos hasta S/. 1,000.00 (Un mil y 00/100 nuevos soles) a los trabajadores administrativos y docentes, en caso de fallecimiento de familiares directos, cónyuge, hermanos, hijos o padres. El préstamo será otorgado con cargo a ser reembolsado inmediatamente del subsidio que por este concepto otorga la institución.
- b) Préstamos de carácter social y/o personal a los trabajadores administrativos, docentes y CAS de S/. 500.00 (Quinientos y 00/100 nuevos soles) a S/. 1,000.00 (Un mil y 00/100 nuevos soles) según disponibilidad, reembolsable hasta en 10 (diez) armadas mensuales previa evaluación con una tasas de interés del 2.5 % al rebatir.

Artículo 26° Asistencia No Reembolsable-Trabajadores Administrativos y Docentes

La asistencia económica no reembolsable está orientada para la atención exclusiva de lo siguiente:

- a) En caso de fallecimiento del trabajador administrativo y/o docente, se otorgará a los deudos, cónyuge, hijos, padres, o hermanos, para gastos de traslado y otros imprevistos la suma de S/. 1,000.00 (Un mil y 00/100 nuevos soles).
- b) En caso de fallecimiento de un familiar directo del trabajador administrativo y/o docente (cónyuge, hijos, padres, hermanos), se le otorgará un apoyo económico S/. 500.00 (Quinientos y 00/100 nuevos soles).

Artículo 27° De los Estímulos

El comité otorgará incentivos a los trabajadores administrativos y docentes con sus respectivos aportes, en calidad de estímulos no reembolsables, en los casos siguientes:

- a) Cuando cumplan 25 (veinticinco) y 30 (treinta) años de servicios a la Institución se harán acreedores a S/. 800.00 (Ochocientos y 00/100 nuevos soles) y S/. 1,000.00 (Un mil y 00/100 nuevos soles) respectivamente.
- b) Por el desempeño de alguna labor excepcional en beneficio de la Institución y/o de la comunidad, percibirá un estímulo pecuniario, cuyo monto será fijado oportunamente por el Comité.

Artículo 28° Subvención para Estudios

Dentro de la disponibilidad económica, el comité aprobará el otorgamiento de subvenciones a los trabajadores para realizar estudios de capacitación, actualización fuera y dentro del ámbito local, siempre y cuando los mismos redunden en beneficio de la Institución.

Artículo 29° De los Procedimientos y Requisitos

Los trabajadores administrativos y docentes, para acceder a los beneficios de asistencia y estímulo previstos en el presente Reglamento, realizarán el trámite correspondiente mediante solicitud dirigida al Presidente del Comité, adjuntando toda la documentación justificatoria, debiendo ingresarla a través de la Secretaría. El expediente será evaluado en sesión del Comité, el cual lo declarará procedente o improcedente y de considerarlo necesario requerirá al solicitante documentos adicionales que demuestren y/o den mayor sustento a la petición. Para el caso de fallecimiento del trabajador, se exime de trámite descrito, en cuyo caso el Comité actuará de oficio, entregando el beneficio en forma personal al beneficiario.



UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CAFAE - UNHEVAL

Es requisito primordial e indispensable que los trabajadores para gozar de los beneficios del Fondo de Asistencia y Estímulo, cumplan con la exigencia establecida en el Art. 4° de este Reglamento.

Artículo 30° Límite a la Asistencia Económica Reembolsable

Los trabajadores, tendrán derecho a acceder a la asistencia económica reembolsable (préstamos) por una sola vez cada doce meses.

CAPITULO VI

MANEJO DE LOS FONDOS DE ASISTENCIA Y ESTÍMULOS

Artículo 31° Apertura de Cuenta Corriente

El Comité, para el manejo de los Fondos de Asistencia y Estímulo, aperturará una Cuenta Corriente en el Banco de la Nación, para cuyo fin previamente deberá inscribir formalmente la Constitución del CAFAE – UNHEVAL, en los Registros Públicos de Huánuco.

Artículo 32° Personas Autorizadas para Manejo de Cuenta Bancaria

En concordancia con lo establecido en el Art. 12°, inciso f) del presente reglamento, es el Presidente del Comité, junto con otro miembro hábil, los que manejarán la cuenta bancaria, con estricta observancia de este reglamento y de los acuerdos arribados en las sesiones, su omisión será sujeto de sanción.

Artículo 33° Designación del Representante de los Trabajadores para el Manejo de la Cuenta Bancaria

La designación del representante de los trabajadores, autorizados para manejar la Cuenta Bancaria, recaerá en uno de los que representan a los trabajadores (administrativos y/o docentes). El acto correspondiente se llevará a cabo en sesión del Comité, por decisión mayoritaria.

Artículo 34° Fondo de Contingencia

Para la atención de eventos imprevistos, bajo responsabilidad de los miembros autorizados para el manejo de la cuenta bancaria, se mantendrá, con carácter de intangible un fondo de contingencia que, en ningún caso, deberá ser inferior a 0.50 de la UIT.

Artículo 35° Autorización para Movimientos de Fondos

Para que proceda al movimiento de los Fondos de Asistencia y Estímulo, será requisito ineludible contar con la aprobación del caso, acordado en sesión por los miembros del Comité.

CAPITULO VII

SANCIONES

Artículo 36° Sanciones a los Miembros del Comité

Los miembros del Comité que, aprovechando su condición de tal, infringieran el presente reglamento, atentando contra los fines y objetivos del CAFAE – UNHEVAL, serán sujetos de sanción, en concordancia a lo establecido en el Decreto Legislativo 276, Ley de la Carrera Administrativa, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM y demás normas complementarias

Asimismo, los miembros que injustificadamente no asistan a tres sesiones consecutivas o cinco alternadas, serán inhabilitados definitivamente para ejercer sus funciones.

Artículo 37° Sanciones a los Trabajadores

Los trabajadores administrativos y docentes, que con la finalidad de acceder a los beneficios del Fondo de Asistencia y Estímulo, recurrieran a fraguar, adulterar documentos o cualquier otra modalidad no lícita, serán inmediatamente inhabilitados por 12 (doce) meses para ser sujeto de asistencia y/o estímulo. Si acaso ya percibió el beneficio, sin perjuicio de ser sometido a proceso



UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN"

CAFAE - UNHEVAL

administrativo disciplinario, está obligado a devolverlo inmediatamente, vía descuento por planilla, para lo cual el Comité realizará el trámite a la instancia correspondiente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO.- Ningún miembro del Comité, mientras dure su designación, podrá hacer uso de los beneficios del Fondo de Asistencia y Estímulo, salvo las establecidas en el Art. 26° inciso a) y b), Art. 27° inciso a).

SEGUNDO.- El Comité en mérito a la Resolución N° 05000-2003-UNHEVAL-R del 29 de Octubre del 2003, entra en funciones a partir de su constitución formal a partir del cual se computa el plazo de su vigencia,

TERCERO.- El Comité solicitará a través de la Oficina de Recursos Humanos a la Unidad de Remuneraciones, el informe mensual de los descuentos efectuados a los trabajadores administrativos y docentes, discriminados para cada grupo.

CUARTO.- Los Estados Financieros de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE, deberán ser elaborados y suscritos por un Contador Público Colegiado Habilitado en cumplimiento del artículo 6.8 de la Directiva N° 002-2008-EF/93.01. Los honorarios, y gastos de pasajes y viáticos para el cumplimiento de la presente, serán aprobados por los miembros del Comité.

QUINTO.- Los trabajadores del régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), podrán acceder a la Asistencia Reembolsable a que se refiere el Artículo 25°, inciso b) acreditando un garante sea Administrativo o Docente, para efectos de garantizar la devolución total de la Asistencia Reembolsable otorgado.

SEXTO.- Todo asunto no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto en sesión del Comité.