

REPÚBLICA DEL PERÚ



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL EJECUTIVA N° 093-2017/SENAMHI

Lima, 10 ABR. 2017

VISTO:

El Oficio N° 009-2017/SENAMHI-CAFAE de fecha 03 de abril de 2017 del Presidente del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo - CAFAE del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, mediante el cual solicita la revisión y mejoramiento del Reglamento Interno del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo.

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Presidencial Ejecutiva N° 080-SENAMHI-PREJ-CAFAE/2007 de fecha 07 de mayo de 2007, se aprobó el Reglamento Interno del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología –SENAMHI;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 006-75-PM/INAP de fecha 24 de octubre de 1975, se debe constituir el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo –CAFAE en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú –SENAMHI, el mismo que deberá estar conformado por un representante del Titular del Pliego de la Institución, el Director de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, el Director de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces y tres servidores con sus respectivos suplentes quienes representarán a los trabajadores de la Entidad;

Que, el referido Decreto Supremo y normas conexas que contienen las disposiciones para la conformación y funcionamiento de estos Comités, siendo necesario adoptar las medidas que dinamicen la conformación y la gestión del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo – CAFAE del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú –SENAMHI, para el mejor desarrollo de las funciones encomendadas;



Que, con Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM de fecha 25 de mayo de 2016, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, por el que se modifica la estructura orgánica institucional, dictándose posteriores normas internas que viabilicen la adecuación y distribución de personal;

Que, en atención a las consideraciones expuestas, resulta pertinente emitir el acto administrativo mediante el cual solicita la revisión y mejoramiento del Reglamento Interno del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo, del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú –SENAMHI; y,

De conformidad con la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú- SENAMHI y su modificatoria Ley N° 27188, su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM; con el visto bueno de la Secretaría General, la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Jurídica; en el ejercicio de las facultades conferidas mediante Resolución Suprema N° 018-2011-MINAM.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Dejar sin efecto

Dejar sin efecto la Resolución Presidencial Ejecutiva N° 080-SENAMHI-PREJ-CAFAE/2007 de fecha 07 de mayo de 2007, que aprueba el Reglamento Interno del Comité de Administración del Fondo de Asistencia e Estímulo del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú –SENAMHI.

Artículo 2°.- Aprobar

Aprobar el Reglamento Interno del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú –SENAMHI, el mismo que se adjunta y consta de un (01) título, doce (12) capítulos, treinta y cinco (35) artículos y tres (03) disposiciones finales, la misma que tendrá vigencia a partir de la fecha de aprobación de la presente resolución.

Artículo 3°.- Publicidad

Disponer a la Secretaría General a través de la Unidad Funcional Operativa de Trámite Documentario y Administración de Archivos publique y difunda la presente Resolución en el Portal Web Institucional.

Regístrese y comuníquese



Amelia Díaz Pabló
Ingeniera

AMELIA DÍAZ PABLÓ

Presidenta Ejecutiva del SENAMHI
Representante Permanente del Perú ante la OMM

SERVICIO NACIONAL
DE
METEOROLOGIA E HIDROLOGIA
DEL PERÚ

Distribución:

Copia:
CAFAE
Archivo
27.03.17
OAJ



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITE DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA DEL PERU – SENAMHI

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente Reglamento Interno tiene por objetivo regular la organización, funciones y competencia del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los servidores del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú (CAFAE-SENAMHI), así como establecer las normas internas que aseguren una correcta y oportuna administración y control de los recursos que constituyen el Fondo de Asistencia y Estímulo, en armonía con lo dispuesto en las normas legales vigentes que lo regulen.

CAPITULO II

FINES Y OBJETIVOS

Artículo 2.- El CAFAE-SENAMHI tiene por finalidad administrar el Fondo de Asistencia y Estímulo que contribuya al bienestar y eficiencia laboral de los servidores del SENAMHI, promoviendo actividades culturales, sociales, de recreación, inversión entre otras.

Artículo 3.- Los Fondos de Asistencia y Estímulo de los servidores del SENAMHI, podrán ser utilizados de acuerdo a la disponibilidad económica vigente y previo acuerdo del CAFAE-SENAMHI, para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Asistencia educativa, destinada a brindar capacitación o perfeccionamiento al servidor del SENAMHI.
- b) Asistencia económica mediante préstamos en efectivo para atender gastos de diversa naturaleza.
- c) Donación para atención de gastos por fallecimiento de familiares directos (padres, hijos y cónyuge).
- d) Asistencia alimentaria mediante la entrega de productos, estando sujeto a la disponibilidad de recursos del Fondo.
- e) Apoyar actividades de recreación, deportivas, artísticas y culturales de los servidores del SENAMHI y sus familiares.



CAPITULO III

BASE LEGAL Y ALCANCE

Artículo 4.- El presente Reglamento Interno tiene como marco legal la siguiente normativa:

- a) **Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP del 24-10-1975**, que aprueban normas a las que deben sujetarse las organizaciones del Sector Publico.
- b) **Decreto Supremo N° 052-80-PCM**, modifican normas relativas a la utilización del Fondo de Asistencia y Estimulo (Artículo 4° del Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP).
- c) **Decreto Supremo N° 028-81-PCM**, modifican normas relativas a la utilización del Fondo de Asistencia y Estimulo (Artículo 6° del Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP).
- d) **Decreto Supremo N° 097-82-PCM del 31-12-1982**, modifican periodo de mandato de los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo.
- e) **Decreto Supremo N° 067-92-EF del 01.04.92**, precisan los mecanismos para la utilización de los recursos del Fondo de Asistencia y Estimulo.
- f) **Decreto Supremo N° 110-2001-EF del 21.06.01**, precisan que incentivos y/o entregas, programas o actividades de bienestar aprobados en el marco del Decreto Supremo N° 005-90-PCM no tienen naturaleza remunerativa.
- g) **Decreto de Urgencia N° 088-2001 del 21-07-2001**, disposiciones aplicables a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estimulo de las Entidades Públicas.
- h) **Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 015-2002-SUNARP/SN del 09-01-2002**, que establecen criterios de inscripción de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estimulo de los trabajadores en los organismos públicos.
- i) **Decreto Supremo N° 022-2002-PCM del 19-03-2002**, que establece que los Estados Financieros del CAFAE podrán ser auditados por los Órganos de Control de las Entidades Estatales a las que Correspondan.
- j) **Resolución de Contraloría N° 093-2003-CG, que aprueba la Directiva N° 002-2003-CG/SE**, disposiciones para la Auditoria a la Información Financiera emitida por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estimulo –CAF AE.

Artículo 5°.- El Fondo beneficia en forma directa a los servidores de la Actividad Privada (D.Leg. 728) y Publica (D.Leg. 276 nombrados).



CAPITULO IV

ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 6°.- El CAFAE-SENAMHI, es el órgano competente y autónomo encargado de normar, administrar, gestionar, supervisar y controlar los Fondos, con sujeción a las normas señaladas en su Reglamento Interno y a las normas específicas aprobadas.

Artículo 7°.- El CAFAE-SENAMHI está integrado por tres (03) representantes de la Autoridad Institucional y seis (06) representantes de los servidores.

- a) Presidente/a representante del/la Presidente/a Ejecutivo/a del SENAMHI.
- b) Secretario/a Director/a de la Oficina de Recursos Humanos.
- c) Tesorero/a Director/a de la Unidad de Contabilidad.
- d) Tres (03) representantes titulares y tres (3) representantes suplentes

Artículo 8°.- Los Representantes Suplentes de los servidores, actuarán en caso de vacancia definitiva o temporal, fallecimiento, remoción, suspensión, destitución, licencia o descanso médico prolongado de un representante Titular de los servidores, la misma que deberá ser declarada en Sesión Ordinaria; asumiendo el cargo el Miembro Suplente según el orden de prelación resultantes del proceso eleccionario.

Artículo 9°.- Los miembros del CAFAE-SENAMHI, ejercerán sus funciones por el periodo de dos (02) años; y será constituido con Resolución Presidencial Ejecutiva.

Artículo 10.- Los integrantes del CAFAE-SENAMHI, desempeñarán sus funciones ad-honoren; estando prohibidos de recibir incentivo económico alguno por el ejercicio de su función, con excepción de los beneficios que se otorguen en forma general de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 11°.- En caso de ausencia del Presidente, por razones de enfermedad, licencia, vacaciones o comisión de servicios, será reemplazado por el/la Secretario/a, y en ausencia de éste, por el/la tesorero/a.

Artículo 12°.- Las autoridades del SENAMHI brindarán las facilidades del caso a los miembros Representantes Titulares y Suplentes de los servidores en el CAFAE-SENAMHI para que desarrollen sus funciones.

CAPITULO V

FUNCIONES DEL COMITE DE ADMINISTRACION

Artículo 13°.- Las funciones y atribuciones del CAFAE-SENAMHI, son las siguientes:

- a) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Plan de Utilización de Fondos de Asistencia y Estímulo.
- b) Aprobar las normas específicos o complementarios para la aplicación del Fondo de Asistencia y Estímulo.



- c) Aprobar la aplicación de los gastos o egresos del Fondo de Asistencia y Estímulos, dejando constancia de ello en actas.
- d) Controlar y evaluar los depósitos, gastos y egresos efectuados en el Fondo de Asistencia y Estímulo.
- e) Suscribir convenios en general, que aporten beneficios a los servidores.
- f) Aprobar inversiones que permitan desarrollar actividades rentables en beneficio de los servidores integrantes del CAFAE- SENAMHI.
- g) Organizar programas de asistencia a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el Art. 3º del presente Reglamento.
- h) Contratar al Contador Público Colegiado habilitado o Contratar una Sociedad de Auditoría designada por la Contraloría, de acuerdo a la Resolución de Contaduría N° 167-2003-EF93.01.
- i) Aprobar la modificación parcial o total del Reglamento Interno del CAFAE- SENAMHI.
- j) Aprobar el Reglamento General de Elecciones del CAFAE-SENAMHI y convocar a elecciones para conformar el Comité Electoral cada dos (02) años.
- k) Presentar al Presidente Ejecutivo del SENAMHI al término del mandato, el Informe Final de las actividades desarrolladas.



CAPITULO VI

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION

Artículo 14º.- El/la Presidente/a del CAFAE-SENAMHI es el representante legal del Fondo de Asistencia y Estímulo de los servidores del SENAMHI, responsable de cumplir y hacer cumplir los fines y objetivos del presente reglamento.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Representar legalmente al CAFAE-SENAMHI en todos los actos.
- b) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- c) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d) Proponer el Plan de Trabajo y Plan Anual de Utilización de Fondos del CAFAE-SENAMHI en coordinación con los miembros del Comité para su aprobación.
- e) Suscribir documentos contables y administrativos de gestión.
- f) Elaborar conjuntamente con el/la Secretario/a la agenda para cada sesión.
- g) Firmar los cheques conjuntamente con un representante de los servidores y demás documentos según corresponda.
- h) Convocar a los servidores a reuniones informativas sobre el desarrollo de las actividades del Comité.
- i) Firmar los estados financieros con el/la Tesorero/a, el/la Contador/a y los Representantes Titulares de los servidores.
- j) Emitir voto dirimente en caso de empate.
- k) Informar periódicamente a el/la Titular del Pliego sobre la marcha del CAFAE-SENAMHI.
- l) Suscribir convenios y contratos conjuntamente con un Representante Titular de los servidores.
- m) Visar las solicitudes de préstamos, donación y apoyo económico las mismas que deben contar con la documentación sustentatoria.

Artículo 15°.- El/la Secretario/a se encarga de la ejecución de las labores de apoyo técnico administrativo al Presidente/a del Comité de Administración con base en los principios de confidencialidad y responsabilidad.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Llevar y mantener al día el Libro de Actas manteniéndolo actualizado.
- b) Reemplazar al/la Presidente/a, en caso de ausencia.
- c) Preparar la Agenda para las sesiones del Comité de Administración.
- d) Registrar el Reglamento Interno del CAFAE-SENAMHI en los Registros Públicos.
- e) Citar por encargo del/la Presidente/a a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración.
- f) Redactar al acta de cada sesión y preparar las comunicaciones y documentación correspondiente.
- g) Llevar el archivo de la documentación.
- h) Recibir, evaluar y clasificar la documentación de carácter general y las solicitudes de los servidores, en estricto orden de llegada.
- i) Publicar las actividades que realiza el Comité de Administración.
- j) Integrar las diversas comisiones que se constituyan.
- k) Otras funciones asignadas por el Comité de Administración.

Artículo 16°.- El/la Tesorero/a se encarga de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas a la tesorería del CAFAE-SENAMHI.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Controlar el movimiento económico y financiero del CAFAE-SENAMHI.
- b) Verificar los depósitos oportunos de las recaudaciones.
- c) Formular y llevar al día el Libro de Caja del CAFAE-SENAMHI.
- d) Visar los comprobantes de pago y documentos que sustenten los egresos del Fondo.
- e) Girar los cheques y realizar los pagos aprobados por el Comité.
- f) Firmar los estados financieros con el/la Presidente/a, el/la Contador/a y los Representantes Titulares de los Servidores.
- g) Informar al CAFAE-SENAMHI sobre la situación económico – financiero del Fondo.
- h) Informar las rendiciones de cuenta debidamente documentadas.
- i) Proporcionar la información contable requerida por la Oficina de Auditoría Interna.
- j) Otras funciones asignadas por el CAFAE-SENAMHI.

Artículo 17°.- Los Representantes Titulares de los servidores participan en diversas labores en coordinación con los miembros del Comité de Administración.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Participar en la toma de decisiones que opte el CAFAE-SENAMHI, sobre la aplicación del fondo.
- b) Proponer al CAFAE-SENAMHI cualquier asunto o proyecto que tienda a mejorar el funcionamiento de las actividades del Fondo.



- c) Coordinar con los trabajadores sobre sus propuestas y requerimientos en concordancia con el Art. 3º del presente Reglamento.
- d) Orientar a los servidores en los fines y objetivos del Fondo y brindarles asesoramiento sobre el procedimiento de las gestiones para atender sus pedidos.
- e) Firmar las cheques con cargos al Fondo, conjuntamente con el/la Presidente/a y/o Tesorero/a.
- f) Integrar las diversas comisiones que se constituyan.

Artículo 18º.- Los Representantes Suplentes de los servidores, asumirán funciones cuando:

- a) Reemplacen a los miembros Titulares en caso de ausencia, motivado por cualquier circunstancia.
- b) Conformar las diversas Comisiones de Trabajo que se establezcan.
- c) Participar en las reuniones a invitación del CAFAE-SENAMHI, teniendo derecho a voz pero no a voto.

CAPITULO VII

LAS SESIONES

Artículo 19º.- Las sesiones del comité CAFAE-SENAMHI, se llevarán a cabo en la siguiente forma:

Ordinarias: Se efectuarán una vez al mes como mínimo, en fecha determinada por acuerdo previo o por convocatoria del/la Presidente/a.

Extraordinarias: Cuando lo convoque el/la Presidente/a o cuando los tres (03) Representantes Titulares de los servidores lo soliciten.

Artículo 20º.- El quórum para las reuniones está constituido por la mitad más uno de sus miembros. La adopción de acuerdos se efectuará a través del sistema de mayoría simple. En caso de empate, el/la Presidente/a ó el que haga sus veces tendrá voto dirimente. De persistir el empate, se volverá a votar hasta lograr la mayoría requerida.

Artículo 21º.- Las sesiones se desarrollarán de acuerdo al orden siguiente:

- a) Verificar la asistencia y determinar el quórum.
- b) Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior.
- c) Despacho.
- d) Informes y pedidos.
- e) Orden del día.
- f) Acuerdos.

En el Acta del despacho se pondrá en conocimiento de los miembros del Comité todos los documentos recibidos y emitidos, quedando constancia en el Acta respectiva.



Artículo 22°.- Los miembros del CAFAE-SENAMHI son responsables en forma solidaria de los acuerdos que se adopten en las reuniones, salvo que deje constancia expresa de su oposición en acta.

Artículo 23°.- Los acuerdos adoptados solo pueden ser reconsiderados en la siguiente sesión o, cuando amerite la situación, en cualquier momento y a solicitud de los miembros del Comité.

CAPITULO VIII

FONDOS, RECURSOS Y BIENES

Artículo 24°.- Constituyen recursos para el Fondo de Asistencia y Estímulo de los servidores del SENAMHI:

- a) Los descuentos por tardanzas, inasistencias y multas por faltas de carácter disciplinario impuestas a los servidores del SENAMHI.
- b) Los aportes mensuales de los servidores.
- c) Los ingresos financieros de los préstamos.
- d) Los rentas generadas por los activos propios y/o bajo su administración.
- e) Donaciones y legados.
- f) Otros ingresos que se obtengan por actividades propias que realice el Comité de administración.

Artículo 25°.- Los bienes adquiridos con los Fondos de Asistencia y Estímulo son de propiedad del CAFAE-SENAMHI.



CAPITULO IX

UTILIZACION DEL FONDO

Artículo 26°.- El Fondo de Asistencia y Estímulo podrá ser utilizado para los siguientes fines, en apoyo del servidor y de sus familiares directos:

- a) **Asistencia familiar:** Consiste en el apoyo económico, sin obligación de reembolso para cubrir el pago parcial o total por fallecimiento del servidor, cónyuge, hijos o padres.
- b) **Asistencia Alimentaria:** Destinada a entregar productos alimenticios.
- c) **Apoyo financiero;** Para actividades recreativas, educativas, físicas y deportivas, así como artísticas y culturales de los servidores y familiares.
- d) **Premios honoríficos:** A los servidores que cumplen 25 y 30 años de servicios prestados al estado, con motivo de la celebración del "Día del Servidor Público".
- e) **Canastas con víveres:** A los servidores aportantes al Fondo.

f) **Otorgamiento de presentes:**

- A las Madres al celebrarse su día.
- A los Padres al celebrarse su día.
- Otros que decida otorgar el CAFAE-SENAMHI de acuerdo a su finalidad.

CAPITULO X

OTORGAMIENTO DE LOS BENEFICIOS Y PREMIOS

Artículo 27º.- Los préstamos a otorgarse a los trabajadores serán determinados en el plan anual de trabajo, fijándose el importe a prestar y el número de cuotas para reembolsarlo e intereses.

Artículo 28º.- Las actividades culturales, recreativas y deportivas, podrán ser apoyadas mediante donaciones y/o préstamos que guarden relación con las finalidades del CAFAE-SENAMHI.

Artículo 29º.- El otorgamiento de los premios honoríficos, se harán efectivo cada 29 de Mayo “Día del Servidor Público”, el mismo que será aprobado por el/la Presidente/a Ejecutivo de acuerdo con la normatividad legal respectiva.



CAPITULO XI

COMITÉ ELECTORAL

Artículo 31º.- Cada dos (02) años, el CAFAE-SENAMHI en el mes de Octubre convocará a elecciones para conformar el Nuevo Comité Electoral.

Artículo 32º.- La designación como miembro del Comité Electoral es irrenunciable y su asistencia es obligatoria durante el proceso electoral.

Artículo 33º.- El Comité Electoral es el órgano responsable del Proceso Electoral para la renovación del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo CAFAE-SENAMHI.

Artículo 34º.- El Comité Electoral estará constituido por (03) tres miembros titulares y un (01) suplente; en los cargos de Presidente, Secretario, Vocal y Suplente, serán ocupados por lo cuatro (04) candidatos que obtengan mayor votación independientemente del régimen laboral al que pertenezcan (D.Leg. 276 y 728).

Artículo 35.- El Comité Electoral se sujetará a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.

Artículo 36.- Son funciones y obligaciones del Comité Electoral:

- a) Convocar, organizar, dirigir y controlar el proceso electoral para la designación de los 3 representantes titulares y 3 suplentes que conformarán el CAFAE de los servidores del SENAMHI.

- b) Formular toda la documentación, padrones de votantes, modelo de cédulas de sufragio y a su vez solicitar al CAFAE-SENAMHI, la previsión de materiales para el proceso eleccionario.
- c) Aplicar el Reglamento General de Elecciones del CAFAE-SENAMHI.
- d) Llevar el padrón electoral en base a la información que proporcione la Oficina de Recursos Humanos.
- e) Resolver las quejas y/o nulidades que se presenten durante el Proceso Electoral.
- f) Elaborar y presentar el **Acta Final** de Elecciones al CAFAE-SENAMHI.

CAPITULO XII

SANCIONES

Artículo 37.- El daño a los bienes, la percepción maliciosa o injustificada de los beneficios del CAFAE-SENAMHI, obligan al servidor a su devolución o reposición inmediata mediante descuento por Planilla de Remuneraciones o Planilla de Bonos de Productividad.

Artículo 38.- Los miembros del CAFAE-SENAMHI, serán sancionados con la remoción de su cargo en los casos siguientes:

- a) Por incumplimiento de sus obligaciones en el Comité y Comisiones.
- b) Por aprovecharse de su condición de miembro para obtener ventajas parciales, ya sea directa o indirecta.
- c) Por no asistir a tres (03) sesiones ordinarias consecutivas o cinco (05) consecutivas injustificadamente, se procederá a su remoción.
- d) Actuar contra los intereses del Fondo de Asistencia y Estímulo.
- e) Y otras causales debidamente fundamentadas.



DISPOSICIONES FINALES

Primera: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno, serán analizadas y determinadas por el CAFAE-SENAMHI.

Segundo: Las Directivas y normas que se deriven del presente Reglamento Interno así como de las disposiciones que regulen su funcionamiento, serán aprobadas por el CAFAE-SENAMHI.

Tercero: El presente Reglamento Interno será aprobado por los miembros del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los servidores del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú -CAFAE-SENAMHI.