



PERU

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Sociedad de Beneficencia Pública de Ayacucho



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Ayacucho, 31 MAR 2016

Resolución de Presidencia de Directorio N° 077 - 2016-SBPA

VISTO:

El Acuerdo de Directorio N° 052-007-2016-SBPA/D adoptada en Sesión Ordinaria de Directorio N° 007-2016-SBPA/D de fecha 29 de Febrero del 2016, sobre aprobación de Proyecto de Plan de Trabajo del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo - CAFAE de la Sociedad de Beneficencia Pública de Ayacucho para el Ejercicio Fiscal 2016, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Sociedad de Beneficencia Pública de Ayacucho (SBPA), de conformidad la Ley N° 26918, el Decreto Supremo N° 008-98-PROMUDEH, el Decreto Supremo N° 04-2010-MIMDES, el Decreto Supremo N° 008-2011, y el artículo 200° y 201° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF - 2012) de la Municipalidad Provincial de Huamanga; es persona jurídica de derecho público interno integrante del Sistema Nacional para la Población en Riesgo, organismo público descentralizado del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y la Municipalidad Provincial de Huamanga, con autonomía económica y administrativa, entre ellas, la administración del Cementerio General de Ayacucho;

Que, Decreto de Urgencia N° 088-2001, establece disposiciones aplicable a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estimulo de las entidades públicas y en su Primera Disposiciones Transitorias, faculta a los titulares de las entidades, efectuar transferencias a los Fondos de Asistencia y Estimulo; para los pagos por concepto de incentivos y estímulos a los trabajadores que se encuentre bajo el régimen laboral establecido en el Decreto Legislativo N° 276 y Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

Que, el Artículo 140° del DECRETO SUPREMO N° 005-90-PCM, señala que la Administración Pública a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores y su familia, así como a contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas. Se programan y ejecutan con la participación directa de representantes elegidos por los trabajadores;

Que, con fecha 26 de Febrero del 2016; mediante Asamblea General de los Socios activos del CAFAE, aprobaron el Plan Anual de Trabajo CAFAE para el año fiscal 2016;

Que, mediante Informe N° 035-2016-SBPA/P-GG-OA de fecha 29 de Febrero del 2016, el Administrador remite el Proyecto de Plan de Trabajo del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo de la Sociedad de Beneficencia Pública de Ayacucho (CAFAE), para el ejercicio Fiscal 2016;

Que, el Directorio mediante Acuerdo de Directorio N° 052-007-2016-SBPA/D adoptada en Sesión Ordinaria de Directorio N° 007-2016-SBPA/D de fecha 29 de Febrero del 2016, acuerda por unanimidad aprobar Vía Acto Resolutivo el Proyecto de Plan de Trabajo del





PERU

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Sociedad de Beneficencia Pública de Ayacucho



"Año de la consolidación del Mar de Grau"



Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo- CAFAE de la Sociedad de Beneficencia Pública de Ayacucho para el Ejercicio Fiscal 2016,

Estando a lo aprobado por el Directorio, y en uso de las facultades conferidas mediante la Resolución de Alcaldía N° 008-2015-MPH/A de fecha 06 de Enero de 2015, el Presidente de la Sociedad de Beneficencia Pública de Ayacucho;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR con eficacia a partir del 26 de Febrero del 2016 el Plan de Trabajo del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo (CAFAE) de la Sociedad de Beneficencia Pública de Ayacucho para el Ejercicio Fiscal 2016; que consta en (04) folios que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR el presente acto resolutivo a los interesados, con las formalidades establecidas en la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MIMP - MPH - SBPA
Sociedad de Beneficencia Pública
Ayacucho

Fredy Mael Ramos Arana
R/c. Fredy Mael Ramos Arana
PRESIDENTE



PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PUBLICA DE AYACUCHO – CAFAE – SBPA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016



FINALIDAD

El Plan de Trabajo define y establece los objetivos y actividades a ser desarrolladas por el CAFAE-SBPA.



OBJETIVO:

Administrar el Fondo de Asistencia y Estimulo de los trabajadores de la SBPA, de los programas y proyectos financieros y económicos; servicios de asistencia, incentivos y estímulos, así como la promoción de actividades sociales, recreativas y culturales dirigidos a la promoción humana, con el fin de mejorar la calidad de vida de los servidores y su familia, conforme a las actividades contenidas en el presente Plan Anual de Trabajo.



BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia No. 088-2001, que establece disposiciones aplicables a los CAFAEs de las entidades públicas.
- Ley No. 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley No.30372 Ley del Presupuesto Para el Sector Público del Ejercicio fiscal 2016.
- Reglamento y Directiva del CAFAE - SBPA



ALCANCE

El Plan de Trabajo Anual del CAFAE – SBPA tiene alcance, sin ninguna restricción a los trabajadores nombrados y contratados de la SBPA bajo el Régimen Laboral el D.L No. 276 y se encuentren asociados al CAFAE-SBPA.



En lo que corresponde a los fondos de libre disponibilidad, es de alcance para los colaboradores voluntarios del CAFAE - SBPA que mantienen vínculo con la Entidad, bajo las modalidades siguientes:

- Miembros de Directorio.
- Personal Contratado bajo el Régimen Laboral 1057



PERIODO

El período de vigencia y ejecución del presente Plan de Trabajo es a partir del día siguiente de su aprobación hasta el 31 de Diciembre del ejercicio fiscal 2016

Handwritten signature

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

El CAFAE-SBPA, ha clasificado las actividades a ejecutar en el detalle siguiente:

- Actividades de Responsabilidad Social.
- Actividades de Integración Social.
- Actividades de Generación de Ingresos Propios.





Financiamiento:

Las actividades del Plan de Trabajo propuesto y presupuestado para el ejercicio fiscal 2016, cuenta con dos Fuentes de financiamiento:

- Transferencias anuales de fondos recibidas de la SBPA.
- Ingresos Propios Generados.



Para dar inicio a las actividades a ejecutar dentro del Plan de Trabajo Anual aprobado, se contará con:

- El financiamiento de los fondos de libre disponibilidad generados como Ingresos Propios por el CAFAE-SBPA.
- Con los aportes voluntarios que se acuerden en Asamblea o de manera voluntaria.



Los asociados y Colaboradores Voluntarios del CAFAE-SBPA, que voluntariamente se inscriban y registren como participantes en la generación de ingresos propios, les da obligatoriedad de participar en las actividades aprobadas para tal fin, asimismo les da derecho a las utilidades y beneficios que genere las actividades de captación de ingresos propios del CAFAE – SBPA. Para el presente ejercicio fiscal



Para los Colaboradores del CAFAE – SBPA, por conclusión de designación de Miembro de Directorio, de contrato del CAS, o renuncia voluntaria a la entidad, que no le permita continuar en la entidad, se considera su participación para las obligaciones, beneficios y utilidades, hasta la fecha de la ocurrencia del hecho.



Los aportes en mención serán recaudados por descuento en la Planilla de los Miembros del Directorio, del personal nombrado y contratado DL No. 276, Personal Contratado CAS 1057, que solicitan su ingreso como nuevo socio participante a las actividades de libre disponibilidad. Los que deberán ser descontados y girados al CAFAE – SBPA, mediante autorización expresa de cada asociado y colaborador del CAFAE-SBPA.

1. ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL:



1.1. Bono de Solidaridad: Se otorgara al servidor asociado y colaborador voluntario del CAFAE – SBPA, que se haya inscrito, registrado y participe en la generación de ingresos propios (fondos de libre disponibilidad), por fallecimiento del padre, madre, cónyuge e hijos, constituye un apoyo económico de solidaridad, por el importe de S/ 500.00 (Quinientos y 00/100 Soles) que se gira de los fondos de libre disponibilidad del CAFAE-SBPA, no reembolsable.

Manuel
Jecel

En el caso de no existir fondos de libre disponibilidad para el otorgamiento del Bono de Solidaridad, solo en el caso de fallecimiento de los familiares indicados, dicho bono será financiado por una cuota obligatoria hasta alcanzar el importe de S/ 500.00 (Quinientos y 00/100 Soles), donado por el trabajador asociado y colaborador del CAFAE - SBPA, que será entregado mediante un cheque al trabajador que le suceda dicho hecho.



Responsable del Bono de Solidaridad: Comité CAFAE-SBPA.

1.2. Actividad Recreativa, Deportiva de Salud Mental:

Actividad recreativa, deportiva, cultural y/o de salud mental

- Encuentro deportivo entre las Oficina de la SGDH, SGCO y Oficina Central, en el mes de marzo (Aniversario Institucional); y junio del 2016, organizado por la SGGCO y Oficina Central respectivamente.

Responsables de la Organización de la Actividad:

Alberto Rojas Velarde, Alexis Velasquez Cayampi y Rosa Melchora Andrade Arce, quienes se obligan a garantizar la organización y ejecución de la actividad.

2. ACTIVIDADES DE INTEGRACION SOCIAL:

Actividades que permiten la integración y compartir entre los trabajadores de la SBPA, fomentando dicha actividad con proyección a los familiares directos de los asociados y colaboradores del CAFAE – SBPA, en las fechas festivas más importantes del calendario nacional, a partir de la fecha de aprobación del Plan de Trabajo hasta el 31 de diciembre del 2016.

- Compartir del Sobre Económico Navideño (en efectivo) para el personal y colaboradores del CAFAE - SBPA.

El Sobre navideño , estará constituido por el remanente de todos los ingresos generados y determinados de libre disponibilidad, hasta el 22 de diciembre del 2016, únicamente para los asociados y colaboradores voluntarios del CAFAE – SBPA, que participaron en las actividades de generación de ingresos propios, correspondiente al presente ejercicio fiscal.

Responsable de la Actividad: Comité CAFAE-SBPA.

3. ACTIVIDADES DE GENERACION DE INGRESOS PROPIOS:

3.1. Prestamos de Dinero:

- Tasa de interés del 2. % mensual.
- Prestamos desde S/. 100.00 (Cien y 00/100 Nuevos Soles) hasta S/ 1000.00 (Un Mil y 00/100 Soles).
- Con amortización desde un (01) mes hasta Diez (10) meses.
- Al personal nombrado y contratado del Régimen Laboral 276, 1057 y a los Miembros del Directorio.

El préstamo se otorgara mediante una solicitud dirigida al Presidente del CAFAE-SBPA, la solicitud según formato tendrá un costo de S/. 2.00 y será adquirido en la Tesorería del CAFAE – SBPA. Con autorización expresa de descuento en la Planilla mensual de Pago de Incentivos del CAFAE - SBPA, Directorio y CAS, según sea el caso, las cuotas de amortización convenidas.

Esta actividad de generación de ingresos propios, a partir de la aprobación del Plan de Trabajo, se da por iniciada y se declara de carácter permanente, con la obligatoriedad de que se programe



anualmente en los futuros Planes de Trabajo y la formulación de su reglamentación o directiva interna, en un plazo no mayor a 30 días calendarios, luego de su aprobación.

La responsabilidad de aprobar el préstamo recae en el Presidente, Tesorero y Representante titular de los trabajadores, del CAFAE – SBPA.



Los Fondos deberán ser administrados en una entidad financiera debidamente autorizada en la Superintendencia de Banca, Seguros y Administración del Fondo de Pensiones (Banco de la Nación, Cooperativa, Caja y/u otro).



Implementar el depósito de ahorro con un interés, determinado de acuerdo al costo de mercado actual para tal fin, que será determinado por el Comité de CAFAE – SBPA.

3.2. Organización de Actividad de Seminario al Público en General sobre la Ley y el Reglamento del SERVIR y/u otros.



Con la contratación de los servicios profesionales externos y expertos especialistas en el tema, se desarrollará el evento de capacitación dirigidos a los trabajadores de la entidad, trabajadores del sector público y privado nacional, cuyo costo de sus servicios y los gastos de pasaje terrestre, alojamiento y alimentación será autofinanciado o con auspicios que se gestionen, el presupuesto que se estima para el desarrollo del presente actividad se estima en lo siguiente:



PRESUPUESTO DE INGRESOS	IMPORTE
200 Participantes (200 x 50)	10,000.00
150 Participantes (150 x 35)	5,250.00
TOTAL INGRESOS	15,250.00



PRESUPUESTO DE GASTOS	IMPORTE
Servicios Profesionales de Ponentes	2,100.00
Pasaje ida Vuelta Bus Cama	240.00
Alojamiento (Santa Rosa: 95x3)	285.00
Alimentación Vía Vía (55X3)	165.00
Afiches	2,500.00
Materiales Impresos y otros imprevistos	1,000.00
Break	1,575.00
TOTAL GASTO	7,865.00

[Handwritten signatures]



Cabe indicar que se desarrollará en el Cine Municipal por gestión del Presidente de la SBPA.

Responsables de la Actividad: Fredy Mael Ramos Arana, Manuel Antonio Mendoza Pantoja, Margarita Gonzales Rojas y Alixis Velasquez Cayampi.



3.3. Organización de Rifa:

Rifas de menor y mediana escala organizado por la Oficina Central; Sub Gerencia de Desarrollo Humano y la Sub Gerencia Comercial y Obras:

- Organizado por la Oficina Central, en el mes de mayo del 2016.
Responsables de la Actividad: Flor Carolina Santa Cruz Miranda y Karla Cecilia, Ayala Alarcón.



- Organizado por la SGD, en el mes de Julio del 2016.
Responsables de la Actividad: Rosa Melchora Andrade Arce, Marcial Raúl Esquivel Flores.



- Organizado por la SGGCO, en el mes de diciembre del 2016.
Responsables de la Actividad: Guido Morote Ventura, Juan Carlos Ore Aguilar.

3.4. Actividad Pollada:

- Los Días 4, 11 y 18 de marzo pollada deportiva con 02 tarjetas c/u
- Día del Padre-Junio con 10 tarjetas c/u-pollada bailable
Responsables de la Actividad: Carmen Teófila Arango Huaranca, Adolfo Quispe Huamani, Julia Quispe Béjar, Marcelino Auqui Orosco.



Financiamiento: Los Premios serán adquiridos Con los fondos de la venta de Tickets de Rifa por el total o a cuenta de la Venta de Tickets de la rifa y/u otra modalidad que indiquen los responsables de la Actividad.



De la Organización de las Actividades:

Los responsables de cada actividad tienen la obligación de organizar, administrar toda las sub actividades necesarias desde el inicio hasta finalizar todas las actividades y a la finalización de la actividad se obligan a efectuar la rendición documentada de gastos e ingresos, a más tardar hasta el décimo (010) día de concluido la actividad, depositando en Tesorería del CAFAE-SBPA el integro de la recaudación hasta esa fecha. Bajo responsabilidad de ser sancionado y/o determinación que decida la Asamblea.



Los responsables de cada actividad tienen la obligación de convocar el número necesario de personas requeridas en cada etapa de la organización de la actividad, con cargo a informar de la participación del asociado o colaborador convocado.

El personal convocado tiene la obligación de participar en cualquier etapa de la organización de la actividad.

Los responsables de las actividades, tienen la potestad de diseñar procedimientos, estrategias, fecha, formar comisiones de trabajo, convocar al personal necesario y otros

Handwritten signatures and initials.





inherentes a la actividad, que nos permita efectuar con éxito y generar mayor ingreso económico en la actividad.

Cada Personal asociado y colaborador del CAFAE – SBPA se obliga a vender como mínimo la cantidad de 020 (Veinte) tickets de rifas y un máximo voluntario de tickets.



En las dependencias u Oficinas en el que se atiende al público en general: Control Funerario y Tesorería, Secretaria de Presidencia o Mesa de Partes, Secretaria de Gerencia General y en la SGCO, se les entregara un talonario de 050 Tickets de rifas adicionales, o Boletos, o Tarjetas y/o cualquier otro documento necesario de cada actividad, para que puedan expender al público y/o usuario que concurren a la SBPA. En el que cada responsable solicitara de manera cortes, amable una colaboración con los tickets, boletos o tarjetas, etc., sin obligar.



El Responsable de la actividad de rifas, recogerán del personal las propuestas de artículos o bienes a rifar, el mismo que concite interés en su adquisición. Luego en una reunión, únicamente de los Responsables de la actividad determinaran el artículo o producto a rifar, con la finalidad de no duplicar el artículo de rifa y determinar la calidad de los mismos.



La Rifa será en el Salón de Directorio, en la fecha acordada por los Responsables, en acto público, a horas 3:00 p.m. Sera publicitado la lista de ganadores del premio en las marquesinas de la entidad. La entrega del premio será personal e intransferible.



El responsable de la actividad al entregar los tickets, tarjetas y/u otros, entregara al personal mediante la suscripción de un compromiso de pago mediante descuentos en la Planilla del CAFAE-SBPA, de Miembros de Directorio y del personal CAS máximo al finalizar el mes en el que concluyo el acto público de la rifa, presentara en la Secretaria del CAFAE – SBPA la rendición documentada de la rifa con el íntegro de las cobranzas y ser depositadas en la Tesorería del CAFAE – SBPA.



OTRAS ACTIVIDADES:

Cesión en Uso del predio de Ex Caritas y Lo ropa Ccencca por el lapso del 19 de marzo al 30 de marzo del 2016 - Semana Santa - para prestar el servicio de cochera:

La SBPA cederá en uso el inmueble de Loropa Senccan y Ex – Caritas durante el periodo de la Semana Santa, a partir del sábado 19 al 30 de marzo del 2016, con la finalidad de que CAFAE-SBPA administra el servicio de cochera.

El CAFAE-SBPA, como contrapartida a esta cesión, prestara sus servicios de acondicionamiento, limpieza general de los espacios físicos cedidos antes y después del uso que se dé a los espacios físicos.

Los responsables de la actividad, trazaran estrategias de tenerlo expedito los inmuebles y la modalidad de administración del servicio de cochera.



Responsable de la Actividad: Pamela Marmolejo Cuadros, Cesar , Manuel Antonio Mendoza Pantoja, Alberto Rojas Velarde.



GESTION ADMINISTRATIVA DEL CAFAE – SBPA:

Para el ejercicio fiscal 2016 la gestión administrativa del CAFAE – SBPA con la finalidad de dar cumplimiento con las actividades programadas, procederá con las acciones y tareas conforme se detallan:



- Transparentar la gestión administrativa económica de los fondos recibidos y generados como ingresos propios del CAFAE – SBPA, con la obligatoriedad de rendir informe y cuenta documentada de los Estados Financieros y Presupuestarios del CAFAE – SBPA a la conclusión del ejercicio fiscal 2016 y al término de la ejecución de cada actividad:
 - Informe de gestión anual y de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2016, luego de la conclusión y presentación a los entes pertinentes y su publicación en las marquesinas de la SBPA y a los emails de los asociados y colaboradores del CAFAE - SBPA. Rendición de Cuenta a efectuar por el Presidente y el Tesorero del CAFAE – SBPA, luego del 5to día de presentado de los Estados Financieros del CAFAE – SBPA.
 - Informe de rendición de cuenta documentada y Balance económico de manera colegiada por los responsables de las actividades aprobadas, a los 10 días de ejecutado la actividad.



Revisión periódica de las normas legales vigentes de la administración de los fondos del CAFAE, y proponer según sea el caso, las modificaciones, correcciones y actualización del Estatuto, Directivas, Reglamentos, acorde a la normatividad legal vigente y a una administración empresarial del CAFAE – SBPA.

Proponer un proyecto de una actividad permanente que permita la ampliación de las bases de generación de ingresos propios del CAFAE – SBPA, para el ejercicio fiscal 2016.



Citar como mínimo en el ejercicio fiscal obligatoriamente a 08 asambleas anuales:

- 04 Asambleas generales con la agenda específica de Aprobación del Plan de Trabajo Anual y de la Aprobación de los Estados Financieros y Rendición de Cuenta documentada de gestión del ejercicio fiscal 2016
- 04 Asambleas generales y las que se requieran por necesidad institucional de la administración del CAFAE – SBPA, a solicitud de los asociados, colaboradores del CAFAE - SBPA y/o para asumir acuerdos de gestión institucional del CAFAE – SBPA.



- El Comité implementara las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias dentro del seno del CAFAE – SBPA, dejando constancia de las reuniones en el Cuaderno de Actas, cuya responsabilidad de su tenencia e inscripción corre a responsabilidad del Secretario del CAFAE – SBPA. Asumiendo de manera colegiada la responsabilidad solidaria de los Acuerdos asumidos, salvo se deje constancia en contrario, debidamente sustentado.
- Las actividades que demanden ingresos o egresos de fondos serán aprobados por el Comité, dejando constancia escrita en el Cuaderno de Actas del Comité. Y de ser necesario se convoque a Asamblea general a los asociados y colaboradores del CAFAE – SBPA.



- Los fondos recibidos por Transferencia de la SBPA, serán destinados en su integridad como incentivos del personal contratado y nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo No. 276, previa a la aplicación de las Directivas Internas para el particular.
- Convocar la participación de los asociados y los colaboradores del CAFAE – SBPA en la ejecución de las actividades aprobadas del CAFAE – SBPA, así como del uso y de la disposición final de los recursos generados por Ingresos Propios de libre disponibilidad.

ANEXOS:

- Presupuesto de Ingresos y Gastos del CAFAE – SBPA del Ejercicio Fiscal 2016.
- Cronograma de Actividades del Plan de Trabajo del CAFAE - SBPA

El presente Plan de Trabajo , teniendo en cuenta las actividades aprobadas por el Comité de CAFAE - SBPA, . Asimismo el Comité puso en conocimiento de la Asamblea del CAFAE – SBPA el 27 de febrero del 2016, quedando aprobado. En tal razón el Comité en pleno firmamos al pie del Presente y con el compromiso de proceder a comunicar a los asociados y colaboradores del CAFAE, y dar inicio a las actividades programadas para el ejercicio fiscal 2016.

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL CAFAE – SBPA DEL EJERCICIO FISCAL 2016

PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS	IMPORTE S/.
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE LA SBPA :	385,600.00
Transferencia de fondos recibidas de la SBPA	364,500.00
Ingreso Por Faltas y Tardanzas	100.00
INGRESOS PROPIOS GENERADOS DE LIBRE DISPONIBILIDAD:	21,000.00
Ingresos Propios de actividades generadas durante el ejercicio fiscal 2016 (Rifas y Otros)	20,000.00
Ingresos por solicitud de prestamos	1,000.00
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	406,600.00
PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS	IMPORTE S/.
GASTOS POR TRANSFERENCIAS RECIBIDAS:	364,520.00
Transferencias remesados al personal de la SBPA	364,500.00
Otros gastos de bienestar del personal de la SBPA	20.00
GASTOS DE FONDOS DE INGRESOS PROPIOS :	9,235.00
Fondos de Bono de Solidaridad	1,000.00
Servicios de Tasas y otros gastos administrativos	200.00
Servicios de Elaboración EEFF y Presupuestaros al 31.12.2016	300.00
Otros gastos imprevistos	50.00
Organización y materiales de la capacitación	7865.00
Distribución del personal	9,235.00
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	406,600.00

ANEXOS:

- Presupuesto de Ingresos y Gastos del CAFAE – SBPA del Ejercicio Fiscal 2016.

PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PUBLICA DE AYACUCHO – CAFAE – SBPA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016



FINALIDAD

El Plan de Trabajo define y establece los objetivos y actividades a ser desarrolladas por el CAFAE-SBPA.



OBJETIVO:

Administrar el Fondo de Asistencia y Estimulo de los trabajadores de la SBPA, de los programas y proyectos financieros y económicos; servicios de asistencia, incentivos y estímulos, así como la promoción de actividades sociales, recreativas y culturales dirigidos a la promoción humana, con el fin de mejorar la calidad de vida de los servidores y su familia, conforme a las actividades contenidas en el presente Plan Anual de Trabajo.



BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia No. 088-2001, que establece disposiciones aplicables a los CAFAEs de las entidades públicas.
- Ley No. 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley No.30372 Ley del Presupuesto Para el Sector Público del Ejercicio fiscal 2016.
- Reglamento y Directiva del CAFAE - SBPA



ALCANCE

El Plan de Trabajo Anual del CAFAE – SBPA tiene alcance, sin ninguna restricción a los trabajadores nombrados y contratados de la SBPA bajo el Régimen Laboral el D.L No. 276 y se encuentran asociados al CAFAE-SBPA.



En lo que corresponde a los fondos de libre disponibilidad, es de alcance para los colaboradores voluntarios del CAFAE - SBPA que mantienen vínculo con la Entidad, bajo las modalidades siguientes:

- Miembros de Directorio.
- Personal Contratado bajo el Régimen Laboral 1057



PERIODO

El período de vigencia y ejecución del presente Plan de Trabajo es a partir del día siguiente de su aprobación hasta el 31 de Diciembre del ejercicio fiscal 2016

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

El CAFAE-SBPA, ha clasificado las actividades a ejecutar en el detalle siguiente:

- Actividades de Responsabilidad Social.
- Actividades de Integración Social.
- Actividades de Generación de Ingresos Propios.



Financiamiento:

Las actividades del Plan de Trabajo propuesto y presupuestado para el ejercicio fiscal 2016, cuenta con dos Fuentes de financiamiento:

- Transferencias anuales de fondos recibidas de la SBPA.
- Ingresos Propios Generados.

Para dar inicio a las actividades a ejecutar dentro del Plan de Trabajo Anual aprobado, se contará con:

- El financiamiento de los fondos de libre disponibilidad generados como Ingresos Propios por el CAFAE-SBPA.
- Con los aportes voluntarios que se acuerden en Asamblea o de manera voluntaria.

Los asociados y Colaboradores Voluntarios del CAFAE-SBPA, que voluntariamente se inscriban y registren como participantes en la generación de ingresos propios, les da obligatoriedad de participar en las actividades aprobadas para tal fin, asimismo les da derecho a las utilidades y beneficios que genere las actividades de captación de ingresos propios del CAFAE – SBPA. Para el presente ejercicio fiscal

Para los Colaboradores del CAFAE – SBPA, por conclusión de designación de Miembro de Directorio, de contrato del CAS, o renuncia voluntaria a la entidad, que no le permita continuar en la entidad, se considera su participación para las obligaciones, beneficios y utilidades, hasta la fecha de la ocurrencia del hecho.

Los aportes en mención serán recaudados por descuento en la Planilla de los Miembros del Directorio, del personal nombrado y contratado DL No. 276, Personal Contratado CAS 1057, que solicitan su ingreso como nuevo socio participante a las actividades de libre disponibilidad. Los que deberán ser descontados y girados al CAFAE – SBPA, mediante autorización expresa de cada asociado y colaborador del CAFAE-SBPA.

1. ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL:

1.1. Bono de Solidaridad: Se otorgara al servidor asociado y colaborador voluntario del CAFAE – SBPA, que se haya inscrito, registrado y participe en la generación de ingresos propios (fondos de libre disponibilidad), por fallecimiento del padre, madre, cónyuge e hijos, constituye un apoyo económico de solidaridad, por el importe de S/ 500.00 (Quinientos y 00/100 Soles) que se gira de los fondos de libre disponibilidad del CAFAE-SBPA, no reembolsable.

En el caso de no existir fondos de libre disponibilidad para el otorgamiento del Bono de Solidaridad, solo en el caso de fallecimiento de los familiares indicados, dicho bono será financiado por una cuota obligatoria hasta alcanzar el importe de S/ 500.00 (Quinientos y 00/100 Soles), donado por el trabajador asociado y colaborador del CAFAE - SBPA, que será entregado mediante un cheque al trabajador que le suceda dicho hecho.

Responsable del Bono de Solidaridad: Comité CAFAE-SBPA.



[Handwritten signature]



1.2. Actividad Recreativa, Deportiva de Salud Mental:

Actividad recreativa, deportiva, cultural y/o de salud mental

- Encuentro deportivo entre las Oficina de la SGDH, SGCO y Oficina Central, en el mes de marzo (Aniversario Institucional); y junio del 2016, organizado por la SGGCO y Oficina Central respectivamente.

Responsables de la Organización de la Actividad:

Alberto Rojas Velarde, Alexís Velasquez Cayampi y Rosa Melchora Andrade Arce, quienes se obligan a garantizar la organización y ejecución de la actividad.

2. ACTIVIDADES DE INTEGRACION SOCIAL:

Actividades que permiten la integración y compartir entre los trabajadores de la SBPA, fomentando dicha actividad con proyección a los familiares directos de los asociados y colaboradores del CAFAE – SBPA, en las fechas festivas más importantes del calendario nacional, a partir de la fecha de aprobación del Plan de Trabajo hasta el 31 de diciembre del 2016.

- Compartir del Sobre Económico Navideño (en efectivo) para el personal y colaboradores del CAFAE - SBPA.

El Sobre navideño , estará constituido por el remanente de todos los ingresos generados y determinados de libre disponibilidad, hasta el 22 de diciembre del 2016, únicamente para los asociados y colaboradores voluntarios del CAFAE – SBPA, que participaron en las actividades de generación de ingresos propios, correspondiente al presente ejercicio fiscal.

Responsable de la Actividad: Comité CAFAE-SBPA.

3. ACTIVIDADES DE GENERACION DE INGRESOS PROPIOS:

3.1. Prestamos de Dinero:

- Tasa de interés del 2. % mensual.
- Prestamos desde S/. 100.00 (Cien y 00/100 Nuevos Soles) hasta S/ 1000.00 (Un Mil y 00/100 Soles).
- Con amortización desde un (01) mes hasta Diez (10) meses.
- Al personal nombrado y contratado del Régimen Laboral 276, 1057 y a los Miembros del Directorio.

El préstamo se otorgara mediante una solicitud dirigida al Presidente del CAFAE-SBPA, la solicitud según formato tendrá un costo de S/. 2.00 y será adquirido en la Tesorería del CAFAE – SBPA. Con autorización expresa de descuento en la Planilla mensual de Pago de Incentivos del CAFAE - SBPA, Directorio y CAS, según sea el caso, las cuotas de amortización convenidas.

Esta actividad de generación de ingresos propios, a partir de la aprobación del Plan de Trabajo, se da por iniciada y se declara de carácter permanente, con la obligatoriedad de que se programe





anualmente en los futuros Planes de Trabajo y la formulación de su reglamentación o directiva interna, en un plazo no mayor a 30 días calendarios, luego de su aprobación.

La responsabilidad de aprobar el préstamo recae en el Presidente, Tesorero y Representante titular de los trabajadores, del CAFAE – SBPA.



Los Fondos deberán ser administrados en una entidad financiera debidamente autorizada en la Superintendencia de Banca, Seguros y Administración del Fondo de Pensiones (Banco de la Nación, Cooperativa, Caja y/u otro).



Implementar el depósito de ahorro con un interés, determinado de acuerdo al costo de mercado actual para tal fin, que será determinado por el Comité de CAFAE – SBPA.

3.2. Organización de Actividad de Seminario al Público en General sobre la Ley y el Reglamento del SERVIR y/u otros.



Con la contratación de los servicios profesionales externos y expertos especialistas en el tema, se desarrollará el evento de capacitación dirigidos a los trabajadores de la entidad, trabajadores del sector público y privado nacional, cuyo costo de sus servicios y los gastos de pasaje terrestre, alojamiento y alimentación será autofinanciado o con auspicios que se gestionen, el presupuesto que se estima para el desarrollo del presente actividad se estima en lo siguiente:



PRESUPUESTO DE INGRESOS	IMPORTE
200 Participantes (200 x 50)	10,000.00
150 Participantes (150 x 35)	5,250.00
TOTAL INGRESOS	15,250.00



PRESUPUESTO DE GASTOS	IMPORTE
Servicios Profesionales de Ponentes	2,100.00
Pasaje ida Vuelta Bus Cama	240.00
Alojamiento (Santa Rosa: 95x3)	285.00
Alimentación Vía Vía (55X3)	165.00
Afiches	2,500.00
Materiales Impresos y otros imprevistos	1,000.00
Break	1,575.00
TOTAL GASTO	7,865.00

[Handwritten signatures]



Cabe indicar que se desarrollará en el Cine Municipal por gestión del Presidente de la SBPA.

Responsables de la Actividad: Fredy Mael Ramos Arana, Manuel Antonio Mendoza Pantoja, Margarita Gonzales Rojas y Alixis Velasquez Cayampi.



3.3. Organización de Rifa:

Rifas de menor y mediana escala organizado por la Oficina Central; Sub Gerencia de Desarrollo Humano y la Sub Gerencia Comercial y Obras:

- Organizado por la Oficina Central, en el mes de mayo del 2016.
Responsables de la Actividad: Flor Carolina Santa Cruz Miranda y Karla Cecilia, Ayala Alarcón.
- Organizado por la SGDH, en el mes de Julio del 2016.
Responsables de la Actividad: Rosa Melchora Andrade Arce, Marcial Raúl Esquivel Flores.
- Organizado por la SGGCO, en el mes de diciembre del 2016.
Responsables de la Actividad: Guido Morote Ventura, Juan Carlos Ore Aguilar.



3.4. Actividad Pollada:

- Los Días 4,11 y 18 de marzo pollada deportiva con 02 tarjetas c/u
 - Día del Padre-Junio con 10 tarjetas c/u-pollada bailable
- Responsables de la Actividad:** Carmen Teófila Arango Huarancca, Adolfo Quispe Huamani, Julia Quispe Béjar, Marcelino Auqui Orosco.



Financiamiento: Los Premios serán adquiridos Con los fondos de la venta de Tickets de Rifa por el total o a cuenta de la Venta de Tickets de la rifa y/u otra modalidad que indiquen los responsables de la Actividad.



De la Organización de las Actividades:

Los responsables de cada actividad tienen la obligación de organizar, administrar toda las sub actividades necesarias desde el inicio hasta finalizar todas las actividades y a la finalización de la actividad se obligan a efectuar la rendición documentada de gastos e ingresos, a más tardar hasta el décimo (010) día de concluido la actividad, depositando en Tesorería del CAFAE-SBPA el integro de la recaudación hasta esa fecha. Bajo responsabilidad de ser sancionado y/o determinación que decida la Asamblea.

Los responsables de cada actividad tienen la obligación de convocar el número necesario de personas requeridas en cada etapa de la organización de la actividad, con cargo a informar de la participación del asociado o colaborador convocado.

El personal convocado tiene la obligación de participar en cualquier etapa de la organización de la actividad.

Los responsables de las actividades, tienen la potestad de diseñar procedimientos, estrategias, fecha, formar comisiones de trabajo, convocar al personal necesario y otros



Handwritten signature





inherentes a la actividad, que nos permita efectuar con éxito y generar mayor ingreso económico en la actividad.

Cada Personal asociado y colaborador del CAFAE – SBPA se obliga a vender como mínimo la cantidad de 020 (Veinte) tickets de rifas y un máximo voluntario de tickets.



En las dependencias u Oficinas en el que se atiende al público en general: Control Funerario y Tesorería, Secretaria de Presidencia o Mesa de Partes, Secretaria de Gerencia General y en la SGCO, se les entregara un talonario de 050 Tickets de rifas adicionales, o Boletos, o Tarjetas y/o cualquier otro documento necesario de cada actividad, para que puedan expender al público y/o usuario que concurren a la SBPA. En el que cada responsable solicitara de manera cortes, amable una colaboración con los tickets, boletos o tarjetas, etc., sin obligar.



El Responsable de la actividad de rifas, recogerán del personal las propuestas de artículos o bienes a rifar, el mismo que concite interés en su adquisición. Luego en una reunión, únicamente de los Responsables de la actividad determinaran el artículo o producto a rifar, con la finalidad de no duplicar el artículo de rifa y determinar la calidad de los mismos.



La Rifa será en el Salón de Directorio, en la fecha acordada por los Responsables, en acto público, a horas 3:00 p.m. Sera publicitado la lista de ganadores del premio en las marquesinas de la entidad. La entrega del premio será personal e intransferible.



El responsable de la actividad al entregar los tickets, tarjetas y/u otros, entregara al personal mediante la suscripción de un compromiso de pago mediante descuentos en la Planilla del CAFAE-SBPA, de Miembros de Directorio y del personal CAS máximo al finalizar el mes en el que concluyo el acto público de la rifa, presentara en la Secretaria del CAFAE – SBPA la rendición documentada de la rifa con el íntegro de las cobranzas y ser depositadas en la Tesorería del CAFAE – SBPA.



OTRAS ACTIVIDADES:

Cesión en Uso del predio de Ex Caritas y Lo ropa Ccencca por el lapso del 19 de marzo al 30 de marzo del 2016 - Semana Santa - para prestar el servicio de cochera:

La SBPA cederá en uso el inmueble de Loropa Sencan y Ex – Caritas durante el periodo de la Semana Santa, a partir del sábado 19 al 30 de marzo del 2016, con la finalidad de que CAFAE-SBPA administra el servicio de cochera.

El CAFAE-SBPA, como contrapartida a esta cesión, prestara sus servicios de acondicionamiento, limpieza general de los espacios físicos cedidos antes y después del uso que se dé a los espacios físicos.

Los responsables de la actividad, trazaran estrategias de tenerlo expedito los inmuebles y la modalidad de administración del servicio de cochera.



[Handwritten signatures]

Responsable de la Actividad: Pamela Marmolejo Cuadros, Cesar , Manuel Antonio Mendoza Pantoja, Alberto Rojas Velarde.

GESTION ADMINISTRATIVA DEL CAFAE – SBPA:

Para el ejercicio fiscal 2016 la gestión administrativa del CAFAE – SBPA con la finalidad de dar cumplimiento con las actividades programadas, procederá con las acciones y tareas conforme se detallan:

- Transparentar la gestión administrativa económica de los fondos recibidos y generados como ingresos propios del CAFAE – SBPA, con la obligatoriedad de rendir informe y cuenta documentada de los Estados Financieros y Presupuestarios del CAFAE – SBPA a la conclusión del ejercicio fiscal 2016 y al término de la ejecución de cada actividad:
 - Informe de gestión anual y de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2016, luego de la conclusión y presentación a los entes pertinentes y su publicación en las marquesinas de la SBPA y a los emails de los asociados y colaboradores del CAFAE - SBPA. Rendición de Cuenta a efectuar por el Presidente y el Tesorero del CAFAE – SBPA, luego del 5to día de presentado de los Estados Financieros del CAFAE – SBPA.
 - Informe de rendición de cuenta documentada y Balance económico de manera colegiada por los responsables de las actividades aprobadas, a los 10 días de ejecutado la actividad.
- Revisión periódica de las normas legales vigentes de la administración de los fondos del CAFAE, y proponer según sea el caso, las modificaciones, correcciones y actualización del Estatuto, Directivas, Reglamentos, acorde a la normatividad legal vigente y a una administración empresarial del CAFAE – SBPA.
- Proponer un proyecto de una actividad permanente que permita la ampliación de las bases de generación de ingresos propios del CAFAE – SBPA, para el ejercicio fiscal 2016.
- Citar como mínimo en el ejercicio fiscal obligatoriamente a 08 asambleas anuales:
 - 04 Asambleas generales con la agenda específica de Aprobación del Plan de Trabajo Anual y de la Aprobación de los Estados Financieros y Rendición de Cuenta documentada de gestión del ejercicio fiscal 2016
 - 04 Asambleas generales y las que se requieran por necesidad institucional de la administración del CAFAE – SBPA, a solicitud de los asociados, colaboradores del CAFAE - SBPA y/o para asumir acuerdos de gestión institucional del CAFAE – SBPA.
- El Comité implementara las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias dentro del seno del CAFAE – SBPA, dejando constancia de las reuniones en el Cuaderno de Actas, cuya responsabilidad de su tenencia e inscripción corre a responsabilidad del Secretario del CAFAE – SBPA. Asumiendo de manera colegiada la responsabilidad solidaria de los Acuerdos asumidos, salvo se deje constancia en contrario, debidamente sustentado.
- Las actividades que demanden ingresos o egresos de fondos serán aprobados por el Comité, dejando constancia escrita en el Cuaderno de Actas del Comité. Y de ser necesario se convoque a Asamblea general a los asociados y colaboradores del CAFAE – SBPA.



[Handwritten signature]





- Los fondos recibidos por Transferencia de la SBPA, serán destinados en su integridad como incentivos del personal contratado y nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo No. 276, previa a la aplicación de las Directivas Internas para el particular.
- Convocar la participación de los asociados y los colaboradores del CAFAE – SBPA en la ejecución de las actividades aprobadas del CAFAE – SBPA, así como del uso y de la disposición final de los recursos generados por Ingresos Propios de libre disponibilidad.

ANEXOS:

- Presupuesto de Ingresos y Gastos del CAFAE – SBPA del Ejercicio Fiscal 2016.
- Cronograma de Actividades del Plan de Trabajo del CAFAE - SBPA

El presente Plan de Trabajo , teniendo en cuenta las actividades aprobadas por el Comité de CAFAE - SBPA, . Asimismo el Comité puso en conocimiento de la Asamblea del CAFAE – SBPA el 27 de febrero del 2016, quedando aprobado. En tal razón el Comité en pleno firmamos al pie del Presente y con el compromiso de proceder a comunicar a los asociados y colaboradores del CAFAE, y dar inicio a las actividades programadas para el ejercicio fiscal 2016.

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL CAFAE – SBPA DEL EJERCICIO FISCAL 2016

PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS		IMPORTE S/.
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE LA SBPA :		385,600.00
Transferencia de fondos recibidas de la SBPA		364,500.00
Ingreso Por Faltas y Tardanzas		100.00
INGRESOS PROPIOS GENERADOS DE LIBRE DISPONIBILIDAD:		21,000.00
Ingresos Propios de actividades generadas durante el ejercicio fiscal 2016 (Rifas y Otros)		20,000.00
Ingresos por solicitud de prestamos		1,000.00
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS		406,600.00
PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS		IMPORTE S/.
GASTOS POR TRANSFERENCIAS RECIBIDAS:		364,520.00
Transferencias remesados al personal de la SBPA		364,500.00
Otros gastos de bienestar del personal de la SBPA		20.00
GASTOS DE FONDOS DE INGRESOS PROPIOS :		9,235.00
Fondos de Bono de Solidaridad		1,000.00
Servicios de Tasas y otros gastos administrativos		200.00
Servicios de Elaboración EEFF y Presupuestaros al 31.12.2016		300.00
Otros gastos imprevistos		50.00
Organización y materiales de la capacitación		7865.00
Distribución del personal		9,235.00
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS		406,600.00

ANEXOS:

- Presupuesto de Ingresos y Gastos del CAFAE – SBPA del Ejercicio Fiscal 2016.



Handwritten signature

Handwritten signature

