



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA



**RESOLUCIÓN C.O. N° 113-2010-UNAM**

Samegua, 19 de Abril del 2010

**VISTO:**

El Informe N° 073-2010-AL/UNAM, de fecha 13 de Abril del 2010, presentado por la Oficina de Asesoría Legal, elevando opinión legal del Reglamento del CAFAE UNAM, Informe N° 052-2010-DIGAF/CO/UNAM, Proveído de Presidencia de fecha 13 de Abril del 2010, con Registro 1533, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 28520 se crea la Universidad Nacional de Moquegua como persona jurídica de derecho público interno; mediante Resolución N° 336-2007- CONAFU, de fecha 12 de diciembre del 2007, se resuelve otorgar la autorización de funcionamiento provisional y mediante Resolución N° 596-2009-CONAFU del 24 de Noviembre del 2009 se designa a la nueva Comisión Organizadora;

Que, es necesario normar y regular la organización y el funcionamiento del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo (CAFAE) de la Universidad Nacional de Moquegua, con el objeto de brindar asistencia y estímulo a los servidores de la Universidad Nacional de Moquegua, sujetos al régimen de la Actividad Pública, regida por la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y con vínculo laboral vigente, constituyéndose en Beneficiarios del CAFAE UNAM;

Que, en Sesión Ordinaria de fecha 23 de Marzo del 2010, se aprueba previa vista y opinión de la Oficina de Asesoría Legal el Reglamento del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo de la Universidad Nacional de Moquegua, CAFAE – UNAM;

Que, mediante Informe N° 073-2010-AL/UNAM, de fecha 13 de Abril del 2010, la Oficina de Asesoría Legal, eleva Informe Legal del Reglamento Interno del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo de la Universidad Nacional de Moquegua – CAFAE, indicando que guarda concordancia con el artículo 1° y 4° de la Ley 23733, Ley Universitaria y no se contrapone con otros dispositivos legales;

De conformidad a lo acordado en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora del 23 de Marzo del 2010;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** a partir de la fecha, el Reglamento Interno del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo de la Universidad Nacional de Moquegua – CAFAE - UNAM, contenidos en Cuatro (04) Títulos, Ocho (08) Capítulos, Treinta (30) Artículos y Cinco Disposiciones Finales y Complementarias y que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar** a la Vicepresidencia Administrativa, disponer las acciones necesarias para la conformación del CAFAE-UNAM conforme a las normas previstas en el Reglamento aprobado.

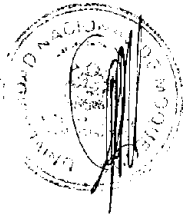
Regístrese, comuníquese y cúmplase.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

DR. ELI JOAQUIN ESPINOZA ATENCIA  
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Abog. Ignacio Juan Cueva Quispe  
SECRETARIO GENERAL (e)



FOLIO N°

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN  
DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE MOQUEGUA**

**TITULO I**

**GENERALIDADES**

**CAPITULO I.- OBJETO Y DENOMINACIÓN,**

**ARTICULO 1º.** El presente Reglamento tiene como objeto, fijar las normas que regularán el funcionamiento del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo (CAFAE) de los trabajadores docentes y administrativos de la Universidad Nacional Moquegua; que en adelante se denominará CAFAE - UNAM.

**CAPITULO II.. DOMICILIO, ALCANCE, BASE LEGAL Y VIGENCIA**

**ARTÍCULO 2º.- El CAFAE - UNAM** fija su domicilio legal en la Calle Antigua de Samegua N° A -8A, del distrito de Samegua, provincia Mariscal Nieto y departamento de Moquegua.

**ARTÍCULO 3º.-** Las normas que contiene el presente Reglamento son de aplicación a todos los trabajadores docentes y administrativos de la Universidad Nacional de Moquegua.

**ARTICULO 4º.-** El presente Reglamento tiene como base legal:

- a) Reglamento del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil.
- b) D.S. N° 004/SD-67 del 29 de Septiembre de 1967
- c) D.S. N° 006-75-PM/INAP del 24 de octubre de 1975
- d) D.S. N° 052-80/PCM. Del 15 de diciembre de 1980
- e) D. S. N° 028-81-PCM. Del 10 de julio de 1981.
- f) D. S. N° 097-82-PCM. Del 31 de diciembre de 1982.
- g) D. Leg. N° 276. Del 06 de septiembre de 1984
- h) D.S. N° 005-90-PCM. Del 18 de enero de 1990.
- i) Decreto de Urgencia N° 088-2001. Del 21 de julio e 2001

**ARTICULO 5º.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

**CAPITULO III.- NATURALEZA DEL COMITÉ Y EL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO**

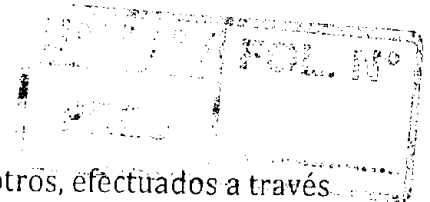
**ARTICULO 6º.-EL CAFAE - UNAM,** es un órgano permanente y autónomo, encargado de administrar el Fondo de Asistencia y Estimulo de los trabajadores docentes y administrativos de la Universidad Nacional de Moquegua, de conformidad a la normatividad vigente, y las señaladas en el presente Reglamento Interno del CAFAE - UNAM.

**ARTÍCULO 7º.-** El Fondo de Asistencia y Estimulo, de los trabajadores docentes y administrativos estará constituido por:

- a) Los descuentos que se efectúan a los trabajadores docentes y administrativos de la Universidad Nacional de Moquegua, por concepto de tardanzas e inasistencias.
- b) Las multas por faltas de carácter disciplinarias impuestas a los trabajadores docentes y administrativos de la Universidad Nacional de Moquegua por



✓



- h) Controlar que el producto de los descuentos, multas, y otros, efectuados a través de la respectiva Planilla Única de Pagos mensual, sea depositado por la Oficina de Tesorería de la entidad en el plazo de 24 horas.
- i) Normar el otorgamiento y/o destino de los fondos dirigidos a:
  - Premios honoríficos
  - Actividades de recreación.
  - Pago de Becas.
  - Inversiones.
- j) Requerir al Contador del CAFAE - UNAM que trimestralmente presente informe documentado sobre el movimiento de los fondos que administra. Así como a fin de año, el correspondiente Balance de Situación, que de estimarlo conveniente, podrán consultarlo, interna o externamente.
- k) Elaborar y presentar debidamente documentado a la Asamblea General de trabajadores, por lo menos semestralmente, el respectivo Informe Semestral de Gestión, así como el Informe Final de Gestión, los cuales podrán ser sometido a consideración del Órgano de Control Institucional.

**ARTICULO 12°.-** EL CAFAE - UNAM, se reunirá ordinariamente el tercer día útil de cada mes por convocatoria del Presidente, quien podrá citar extraordinariamente cada vez que lo estime conveniente o a solicitud de dos o más de sus integrantes.

**ARTICULO 13°.-** Las citaciones se formularán por escrito con 48 horas de anticipación.

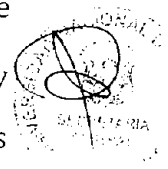
**ARTICULO 14°.-** El plazo de citación podrá reducirse a juicio del Presidente cuando el caso a tratar sea urgente.

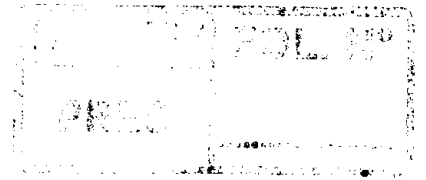
**ARTICULO 15°.-** El quórum para las sesiones del CAFAE - UNAM, será de la mitad más uno de sus miembros.

**CAPITULO III.- DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE SUS MIEMBROS**

**ARTICULO 16°.-** Son funciones del Presidente del CAFAE - UNAM.

- a) Convocar oportunamente a Sesiones Ordinarias o extraordinarias y presidirlas; preparando conjuntamente con el Secretario, la Agenda de cada sesión a tratar,
- b) Representar al CAFAE - UNAM, en todos los actos que se relacionen en los asuntos de su competencia.
- c) Firmar la documentación oficial que se emita, así como los comprobantes de pago y cheques que se gire con cargo a los fondos que administra.
- d) Firmar los Balances y la Rendición de cuentas conjuntamente con el contador y los representantes de los trabajadores.
- e) Solicitar al Contador del CAFAE - UNAM, cuando lo estime conveniente, los informes contables documentados que fueren necesarios.
- f) Requerir al Secretario del CAFAE - UNAM, que los Acuerdos que se tome en cada Sesión, inmediatamente después de aprobados sean transcritos el respectivo Libro de Actas, legalizado Notarialmente.
- g) Exigir que los miembros del CAFAE - UNAM, asistan con toda regularidad a las Sesiones convocadas,
- h) Las sesiones se podrán llevar a cabo con la asistencia de la mitad mas uno, de sus miembros, obligatoriamente el del Presidente.
- i) Emitir voto dirimente en caso de empate en la votación.
- j) Firmar conjuntamente con los demás miembros integrantes, el respectivo libro de Actas,
- k) Elevar al Rector los siguientes documentos:





#### **CAPITULO IV.- DEL PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES.**

**ARTICULO 21°.-** Las Sesiones del CAFAE - UNAM, se llevarán a cabo de acuerdo al siguiente orden o estaciones:

1. Lectura del Acta anterior
2. Despachos
3. Informes
4. Pedidos; y
5. Orden del Día,

Se observará el siguiente procedimiento:

- a) Leída que sea el Acta de la Sesión anterior, el Presidente someterá su contenido a consideración del resto de miembros, si no hay observaciones o si las hubiera, éstas serán consignadas al final de la misma y enseguida procederán a firmarla en forma conjunta todos los miembros.
- b) En la Estación Despachos, el Secretario dará lectura a los documentos recibidos y remitidos, lo que se anotará en el Acta respectiva, guardando estricto orden correlativo de los mismos.
- c) En la Estación Informes, el Presidente dará cuenta de lo acontecido o de las acciones que hubiere realizado, para que sean consideradas en el Acta respectiva, previo paso a la Orden del Día, invitando al resto de miembros a hacer lo mismo.
- d) En la Estación Pedidos, el Presidente invitará a los demás miembros a hacer sus pedidos, los que serán breves y concisos y se fundamentarán en la Sección Orden del Día.

#### **TITULO III**

#### **DE LA UTILIZACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO**

**ARTICULO 22°.-** El Fondo de Asistencia y Estimulo puede utilizarse

solamente para:

A) Asistencia familiar mediante subvenciones, para atender gastos imprevistos no cubiertos por la Seguridad Social.

##### **• PROCEDIMIENTO**

- ☐ Solicitud dirigida al Presidente del CAFAE.
- ☐ El expediente se tramitará, al Comité para su calificación y formulación del informe respectivo mediante proveído del Presidente.
- ☐ El comité del CAFAE - UNAM, a base de dicha información aprobará o desaprobará las solicitudes presentadas.
- ☐ El Presidente a base de los acuerdos efectuados en la sesión del comité dispone el otorgar el Subsidio para tal efecto se formularán los cheques correspondientes para la firma respectiva.

B) apoyo a las Actividades de Recreación, Educación Física y Deportes, así como

Artísticas y culturales de los trabajadores y sus familiares.



Handwritten signature or mark.



• **PROCEDIMIENTO**

- ☑ Solicitud dirigida al Presidente del CAFAE - UNAM.
- ☑ El expediente se tramitará al Comité, para su calificación y formulación del informe respectivo.
- ☑ El CAFAE - UNAM, mediante proveído transcribirá el acuerdo al Contador a efectos de que se formulen los cheques correspondientes para su firma.
- ☑ El monto de los subsidios serán fijados el Plan Anual de utilización del Fondo de Asistencia y Estimulo.

G) El fondo de Asistencia y Estimulo podrá financiar el otorgamiento de aguinaldos, asignaciones y gratificaciones, de acuerdo a su disponibilidad en Caja.

H) Otorgar préstamos a los trabajadores hasta por un monto de una Remuneración Mínima Vital pagaderos en cuatro armadas, el servidor solo podrá percibir este beneficio hasta dos veces al año y la aprobación del segundo préstamo se otorgará después de pasado seis meses de haber percibido el primero.

**ARTICULO 23°.-** La devolución por descuentos indebidos, cuyo monto haya sido empozado en la cuenta corriente CAFAE- UNAM, se efectuará a pedido de la Oficina de Personal y con la justificación correspondiente.

**TITULO IV**

**MECANISMOS DE ELECCION Y DESIGNACION DE LOS MIEMBROS DEL CAFAE - UNAM**

**CAPITULO I.- DEL PROCESO DE ELECCIONES**

**ARTICULO 24°.-** Los seis representantes de los trabajadores; tres titulares y tres suplentes, serán elegidos entre los candidatos que hayan presentado sus listas respectivas, en un acto de elección secreta y obligatoria.

**ARTICULO 25°.-** La elección de los representantes de los trabajadores se efectuará de la siguiente manera:

- a) Se convocará a asamblea general para la proposición de listas, en la cual se elegirá a seis (6) representantes.



41

Acta de instalación de la Mesa de Sufragio para las elecciones de los representantes de los trabajadores del CAFAE-UNAM.  
Acta de Resultados de Escrutinio del proceso de elección de los Representantes de los Trabajadores del CAFAE-UNAM.

### **DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS**

Primera.- Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por Acuerdo de los integrantes del CAFAE-UNAM, dejando constancia en Acta.

Segunda.- El presente reglamento y las Directivas que se aprueben sobre el mismo, según corresponda, serán reconocidos y/o aprobados por el Presidente de la Comisión Organizadora. Entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación, debiendo ser remitido a la Oficina de Registros Públicos, según la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 015-2002-SUNARP/SN del 09 de enero de 2002.

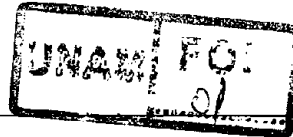
Tercera.- El presente Reglamento según corresponda, podrá ser modificado o ampliado mediante Acuerdo Unánime o mayoritario de los integrantes del CAFAE-UNAM.

Cuarta.- La ayuda económica se otorgará al trabajador por fallecimiento del padre e hijos será de 1.5 URP. Para financiamiento de gastos que origine tal deceso, previa presentación de la partida de defunción.

Quinta.- Por fallecimiento del cónyuge, la ayuda económica será de dos(2) URP, otorgándose en forma automática, dispensándose el desembolso con la presentación de la partida de Defunción.



1



Handwritten signature and number 1533

**INFORME N° 073-2010-AL/UNAM.**

AL : DR. ELI JOAQUÍN ESPINOZA ATENCIA  
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNAM

DEL : ABOG. RICARDO ORDOÑEZ HUANCA  
 ASESOR LEGAL - UNAM.

ASUNTO : OPINIÓN LEGAL DEL REGLAMENTO - CAFAE

FECHA : 09 DE ABRIL DEL 2010.

**OPINIÓN LEGAL:**

Se ha revisado, el Reglamento Interno del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la Universidad Nacional de Moquegua – CAFAE, referente a su objeto y denominación, domicilio, alcance, base legal y vigencia, naturaleza del comité y el fondo de asistencia y estímulo, de su organización, de sus funciones y responsabilidades, de sus funciones específicas de sus miembros, de sus procedimientos y sus sesiones, de su utilización del fondo de asistencia y estímulo, de sus mecanismos de elección y designación de los miembros del CAFEA – UNAM, de su comité electoral y de sus disposiciones finales y complementarias.

Dichos contenidos guarda concordancia con el artículo 1° y 4° de la ley 23733, Ley Universitaria y no se contraponen con otros dispositivos legales.

- Se recomienda se remita al Pleno de la Comisión Organizadora, para su aprobación de ser el caso.

Es cuanto informo a Ud., para los fines pertinentes.

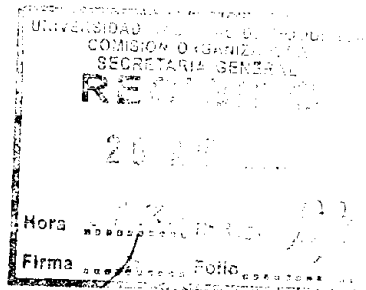
Atentamente,



Abog. José Ricardo Ordoñez Huanca  
ASESOR LEGAL - UNAM

JROH/OAL-UNAM  
Cc.: Archivo.

Prov. 1533-2010-08  
 Mesa de S.E. 13 ABR 2010  
 P. C.O. <Sesión>



Handwritten signature



UNAM FOL 02

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"

Moquegua, 30 de marzo de 2010

OFICIO Nº 0139-2010-VAD/CO/UNAM

Señor  
DR. ELT JOAQUÍN ESPINOZA ATENCIA  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
Presente.-



ASUNTO : SOLICITO OPINIÓN LEGAL SOBRE "PROYECTO DE REGLAMENTO  
CAFAE - UNAM"

REFERENCIA : PROVEIDO DE PRESIDENCIA Nº 1127

Mediante el presente me dirijo a usted, para expresarle mi cordial saludo, y en atención al proveído de la referencia, estimaré se sirva derivar el Informe Nº 052-2010-DIGAF/CO/UNAM a la Oficina de Asesoría Legal, para su revisión y opinión correspondiente sobre el Proyecto de Reglamento del CAFAE de la UNAM. Adjunto seis folios.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

DR. GUILLERMO OMAR BURGA RIOSACER  
VICE PRESIDENTE ADMINISTRATIVO

GORM/VAD  
cmh/sec  
Cc: Archivo

RESISTENTE

Prov: 1362-2010 Folios: 07

Pres: A. Legal: 05 ABR. 2010

Part: *pleno, cofare*

*a los acuerdos en*

*sesión.*



INFORME N° 052-2010-DIGAF/CO/UNAM

A : DR. GUILLERMO OMAR BURGA MOSTACERO  
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO DE LA C.O. DE LA UNAM

DE : CPC ESQUIVEL MELGAREJO LINDA ARACELI  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

ASUNTO : PROYECTO DE REGLAMENTO DEL CAFAE DE LA UNAM

REFERENCIA : DOCUMENTO QUE SE ADJUNTA

FECHA : SAMEGUA 05 DE MARZO DEL 2010.

9:57am 1470  
RECIBIDO  
11/27

PARA ALCANZAR A SU DESPACHO EL PROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA.

EL QUE DEBE SER APROBADO EN SESION DE COMISION ORGANIZADORA PREVIA OPINION DEL ASESOR LEGAL DE LA UNAM.

CONOCIENDO QUE EN EL MES DE ABRIL Y AGOSTO SE DARA UN PAGO A TRAVES DE LOS CAFAE POR S/. 50.00 EN ABRIL Y EL OTRO PAGO EN AGOSTO POR S/. 50.00. Y PARA ELLO DEBE ESTAR CONSTITUIDO EL CAFAE DE LA UNAM. REQUISITO INDISPENSABLE PARA PODER GENERAR ESTE PAGO.

ES CUANTO INFORMO A USTED.

ATENTAMENTE.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

C.P.C.C. LINDA ARACELI ESQUIVEL MELGAREJO  
DIRECTORA (e)

LAEM/DIGAF  
CCA:

PRESIDENCIA - UNAM  
Prov: 1127-2010. Folios: 06  
Para: *Vad* Fecha: *19 MAR 2010*  
Para: *Contabilidad, recomendación*  
*revisión, decisión y/o propuestas*  
*necesarias, sobre los medidas*  
*q' debe tomar esta*  
*comisión.*



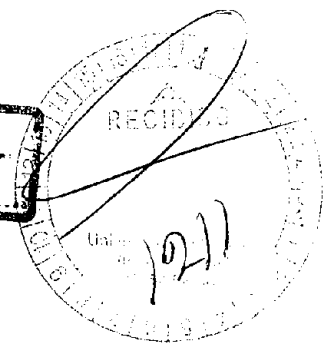
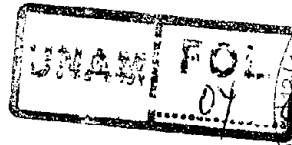
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO - UNAM  
Prov: 1470 Folios: 06  
Para: PRESIDENCIA 17 MAR 2010

Para: *Agradeceré remitir el Informe*  
*a la Oficina de Asesoría Legal*  
*para sus opiniones respectivas.*





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
SECRETARIA GENERAL



"AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL EN EL PERU"

**INFORME N° 046-2010-SG/UNAM**

**A :** Dr. ELI JOAQUIN ESPINOZA ATENCIA  
Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAM

**DE :** Abog. IGNACIO JUAN CUEVA QUISPE  
Secretario General de la UNAM

**ASUNTO :** REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

**REFERENCIA :** RESOLUCION C.O. N° 366-2009-UNAM

**FECHA :** Samegua, 18 de Marzo del 2010

Por medio del presente me dirijo a Ud., para elevar a su área el Reglamento Interno del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo de la Universidad Nacional de Moquegua con la finalidad de que se dé su respectiva aprobación.

Es cuanto informo usted, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

Abog. Ignacio Juan Cueva Quispe  
Presidente

CPC. Linda Araceli Esquivel Melgarejo  
Secretaria

CPC. Juan Antonio Salazar Ramirez  
Contador

Ing. Ezequiel Campos Sánchez  
Representante de los Trabajadores

EGCH/SEC.

C.C: Archivo (02).

PRESENCIA - UNAM

Pro: 1211-2010 Folios: 12

Para: S6 Fecha: 23 MAR. 2010

CO



**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN  
DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE MOQUEGUA**

**TITULO I**

**GENERALIDADES**

**CAPITULO I.- OBJETO Y DENOMINACIÓN,**

**ARTICULO 1º.** El presente Reglamento tiene como objeto, fijar las normas que regularán el funcionamiento del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo (CAFAE) de los trabajadores docentes y administrativos de la Universidad Nacional Moquegua; que en adelante se denominará CAFAE - UNAM.

**CAPITULO II.. DOMICILIO, ALCANCE, BASE LEGAL Y VIGENCIA**

**ARTÍCULO 2º.- El CAFAE - UNAM** fija su domicilio legal en la Calle Antigua de Samegua N° A -8A, del distrito de Samegua, provincia Mariscal Nieto y departamento de Moquegua.

**ARTÍCULO 3º.-** Las normas que contiene el presente Reglamento son de aplicación a todos los trabajadores docentes y administrativos de la Universidad Nacional de Moquegua.

**ARTICULO 4º.-** El presente Reglamento tiene como base legal:

- a) Reglamento del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil.
- b) D.S. N° 004/SD-67 del 29 de Septiembre de 1967
- c) D.S. N° 006-75-PM/INAP del 24 de octubre de 1975
- d) D.S. N° 052-80/PCM. Del 15 de diciembre de 1980
- e) D. S. N° 028-81-PCM. Del 10 de julio de 1981.
- o D. S. N° 097-82-PCM. Del 31 de diciembre de 1982.
- g) D. Leg. N° 276. Del 06 de septiembre de 1984
- h) D.S. N° 005-90-PCM. Del 18 de enero de 1990.
- i) Decreto de Urgencia N° 088-2001. Del 21 de julio e 2001

**ARTICULO 5º.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

**CAPITULO III.- NATURALEZA DEL COMITÉ Y EL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO**

**ARTICULO 6º.-EL CAFAE - UNAM,** es un órgano permanente y autónomo, encargado de administrar el Fondo de Asistencia y Estimulo de los trabajadores docentes y administrativos de la Universidad Nacional de Moquegua, de conformidad a la normatividad vigente, y las señaladas en el presente Reglamento Interno del CAFAE - UNAM.

**ARTÍCULO 7º.-** El Fondo de Asistencia y Estimulo, de los trabajadores docentes y administrativos estará constituido por:

- a) Los descuentos que se efectúan a los trabajadores docentes y administrativos de la Universidad Nacional de Moquegua, por concepto de tardanzas e inasistencias.
- b) Las multas por faltas de carácter disciplinarias impuestas a los trabajadores docentes y administrativos de la Universidad Nacional de Moquegua por

- incumplimiento de las disposiciones legales, cualquiera que sea el régimen laboral bajo el cual prestan servicio.
- c) Las transferencias de recursos que por cualquier fuente provengan de los fondos Presupuestales de la Entidad, autorizadas por su titular.
  - d) Las donaciones y aportes que ingresen al Fondo de Asistencia y Estimulo.
  - e) Las rentas generadas por los activos propios y/o bajo su administración.
  - f) Los demás ingresos que obtenga por actividades y/o servicios.

## TITULO II

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

#### CAPITULO I.- DE LA ORGANIZACIÓN

**ARTICULO 8°.-** El Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo de la Universidad Nacional de Moquegua está. Integrado por:

- a) Un representante del Presidente de la Comisión Organizadora, quien lo presidirá.
- b) El jefe de la Oficina General de Administración, quien además ejercerá las funciones del Secretario del Comité.
- c) El Contador General de la Universidad Nacional de Moquegua.
- d) Tres trabajadores de la Universidad Nacional de Moquegua, elegidos en votación directa secreta entre los representantes de Docentes (1) y Administrativos (2), debiendo al mismo tiempo elegirse tres miembros suplentes.

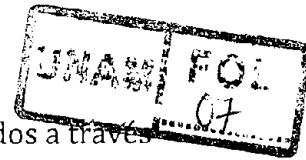
**ARTICULO 09°.-** Los integrantes del CAFAE - UNAM, desempeñarán sus funciones ad-honoren y mientras ejerzan el cargo no podrán hacerse acreedores a estímulos financiados con cargo al Fondo, con excepción de los beneficios que se otorguen en forma general.

#### CAPITULO II.- DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

**ARTICULO 10°.-** Los integrantes del CAFAE - UNAM, ejercerán sus funciones por el periodo para el cual fueron elegidos, debiendo hacer entrega documentada al término de su mandato.

**ARTICULO 11°.-** EL CAFAE - UNAM, tiene las siguientes funciones y responsabilidades;

- a) Administrar los fondos confiados al Comité, controlando los depósitos efectuados en su cuenta especial.
- b) Elaborar el Programa Anual de Trabajo y el Plan Anual de utilización de los Fondo de Asistencia y Estimulo y aprobarlo a más tardar en el mes de febrero de cada año.
- c) Elaborar y proponer la aprobación al Presidente de la Comisión Organizadora, de normas específicas o complementarias que sean necesarias para una mejor administración del Fondo de Asistencia y Estimulo.
- d) Tomar decisiones sobre la utilización del Fondo de Asistencia y Estimulo dejando constancia de ello en el respectivo Libro de Actas, legalizado por Notario Público y debidamente actualizado
- e) Autorizar los gastos con cargo a la Cuenta Corriente Única del CAFAE - UNAM, mediante el giro de cheques debidamente sustentados y con la firma de dos de sus miembros: el Presidente y el miembro contador contando con suplentes para cada caso, ambos designados en Sesión plena del mismo.
- f) Presentar al Presidente, copias de las actas de instalación, del Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y Estimulo; asimismo remitirle el Informe Final de sus actividades al término del periodo de su mandato a más tardar en el mes de enero del año siguiente.
- g) En caso de ausencia justificada de alguno de los miembros titulares, nunca de ambos, firmarán los cheques que se gire, los miembros suplentes, pero siempre un titular y un suplente o viceversa; requiriendo para ello que tengan registradas sus firmas como tales.



- h) Controlar que el producto de los descuentos, multas, y otros, efectuados a través de la respectiva Planilla Única de Pagos mensual, sea depositado por la Oficina de Tesorería de la entidad en el plazo de 24 horas.
- i) Normar el otorgamiento y/o destino de los fondos dirigidos a:
- Premios honoríficos
  - Actividades de recreación.
  - Pago de Becas.
  - Inversiones.
- j) Requerir al Contador del CAFAE - UNAM que trimestralmente presente informe documentado sobre el movimiento de los fondos que administra. Así como a fin de año, el correspondiente Balance de Situación, que de estimarlo conveniente, podrán consultarlo, interna o externamente.
- k) Elaborar y presentar debidamente documentado a la Asamblea General de trabajadores, por lo menos semestralmente, el respectivo Informe Semestral de Gestión, así como el Informe Final de Gestión, los cuales podrán ser sometido a consideración del Órgano de Control Institucional.

**ARTICULO 12°.-** EL CAFAE - UNAM, se reunirá ordinariamente el tercer día útil de cada mes por convocatoria del Presidente, quien podrá citar extraordinariamente cada vez que lo estime conveniente o a solicitud de dos o más de sus integrantes.

**ARTICULO 13°.-** Las citaciones se formularán por escrito con 48 horas de anticipación.

**ARTICULO 14°.-** El plazo de citación podrá reducirse a juicio del Presidente cuando el caso a tratar sea urgente.

**ARTICULO 15°.-** El quórum para las sesiones del CAFAE - UNAM, será de la mitad más uno de sus miembros.

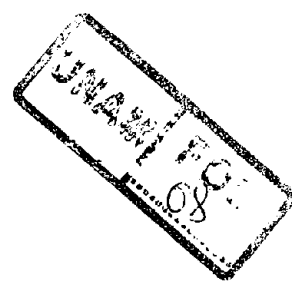
### **CAPITULO III.- DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE SUS**

#### **MIEMBROS**

**ARTICULO 16°.-** Son funciones del Presidente del CAFAE - UNAM.

- a) Convocar oportunamente a Sesiones Ordinarias o extraordinarias y presidirlas; preparando conjuntamente con el Secretario, la Agenda de cada sesión a tratar,
- b) Representar al CAFAE - UNAM, en todos los actos que se relacionen en los asuntos de su competencia.
- c) Firmar la documentación oficial que se emita, así como los comprobantes de pago y cheques que se gire con cargo a los fondos que administra.
- d) Firmar los Balances y la Rendición de cuentas conjuntamente con el contador y los representantes de los trabajadores.
- e) Solicitar al Contador del CAFAE - UNAM, cuando lo estime conveniente, los informes contables documentados que fueren necesarios.
- f) Requerir al Secretario del CAFAE - UNAM, que los Acuerdos que se tome en cada Sesión, inmediatamente después de aprobados sean transcritos el respectivo Libro de Actas, legalizado Notarialmente.
- g) Exigir que los miembros del CAFAE - UNAM, asistan con toda regularidad a las Sesiones convocadas,
- h) Las sesiones se podrán llevar a cabo con la asistencia de la mitad mas uno, de sus miembros, obligatoriamente el del Presidente.
- i) Emitir voto dirimente en caso de empate en la votación.
- j) Firmar conjuntamente con los demás miembros integrantes, el respectivo libro de Actas, k) Elevar al Rector los siguientes documentos:

Copia del Acta de Instalación Plan Anual de Trabajo -  
Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y  
Estímulo.



- l) Elaborar al término de su mandato, el respectivo Informe Final de Gestión, y Remitir copia del Informe a la oficina de Auditoría al término de su gestión

**ARTICULO 17°.-** Son funciones del Secretario del CAFAE- UNAM.

- a) Organizar la Secretaría y gestionar el apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- b) Citar por encargo del Presidente a los demás miembros, a las Sesiones ordinarias y extraordinarias, redactando y transcribiendo al Libro de Actas, los Acuerdos tomados en cada Sesión, así como las comunicaciones y documentación pertinente, debiendo archivar ordenada y cronológicamente.
- c) Tener permanentemente actualizado el Libro de Actas.
- d) Llevar la documentación actualizada y archivada
- e) Difundir periódicamente las actividades del CAFAE - UNAM **y tener** al día la correspondencia
- f) Recibir las solicitudes que presenten los interesados y darles la atención debida en el más breve plazo.

**ARTICULO 18°.-** Son funciones del Contador:

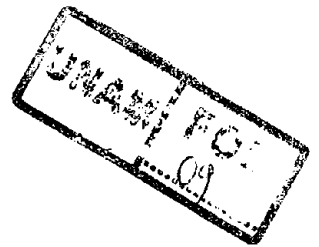
- a) Llevar el control de los fondos del CAFAE - UNAM, elaborando y presentando los respectivos informes del movimiento de fondos oportunamente, que incluya el Balance actualizado de la Gestión, así como las Rendiciones de Cuentas a que hubiere a lugar, incluyendo una relación detallada y sustentada de los ingresos, egresos y el saldo en Cuenta Corriente; sin perjuicio de que dicha presentación sea a petición de la Asamblea General de Trabajadores y del Presidente.
- b) Organizar la contabilidad y gestionar el apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Recaudar e incorporar a los fondos del CAFAE - UNAM, los ingresos que por otros conceptos obtenga este.
- d) Verificar que la recaudación por descuentos, materia de este Reglamento sea efectuada adecuada y oportunamente, coordinando lo pertinente con las oficinas competentes de la entidad
- e) Visar los comprobantes de pago
- f) Firmar los cheques conjuntamente con el Presidente como titular, girados a cargo del Fondo de Asistencia y Estímulo.

**ARTICULO 19.-** Son funciones de los representantes de los trabajadores:

- a) Asistir regular y puntualmente a las Sesiones del CAFAE - UNAM, con derecho a voz y voto, en las decisiones que se tomen.
- b) Aprobar o no los asuntos relacionados sometidos a consideración del CAFAE - UNAM, firmando las Actas correspondientes.
- c) Conformar las diversas Comisiones para los que fueron designados y participar en los grupos de trabajo, para la elaboración y aprobación del Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo, Informe final y en los demás que se requiera su participación.
- d) Mantener reserva obligatoria sobre aspectos que se trate en cada Sesión, hasta 06 meses después de dejar el cargo.
- e) Comunicar oportunamente y por escrito al CAFAE - UNAM, los casos de ausencias justificadas por vacaciones, licencia o comisión de servicio, con documentos probatorios

**ARTICULO 20°.-** Son funciones de los miembros suplentes de los trabajadores:

- a) Los asignados a los miembros titulares en el artículo precedente
- b) Participar en las reuniones con voz, pero sin voto, salvo cuando reemplace a un titular en cuyo caso tendrán los mismos derechos y prerrogativas de éstos.



## **CAPITULO IV.- DEL PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES.**

**ARTICULO 21°.-** Las Sesiones del CAFAE - UNAM, se llevarán a cabo de acuerdo al siguiente orden o estaciones:

1. Lectura del Acta anterior
2. Despachos
3. Informes
4. Pedidos; y
5. Orden del Día,

Se observará el siguiente procedimiento:

- a) Leída que sea el Acta de la Sesión anterior, el Presidente someterá su contenido a consideración del resto de miembros, si no hay observaciones o si las hubiera, éstas serán consignadas al final de la misma y enseguida procederán a firmarla en forma conjunta todos los miembros.
- b) En la Estación Despachos, el Secretario dará lectura a los documentos recibidos y remitidos, lo que se anotará en el Acta respectiva, guardando estricto orden correlativo de los mismos.
- c) En la Estación Informes, el Presidente dará cuenta de lo acontecido o de las acciones que hubiere realizado, para que sean consideradas en el Acta respectiva, previo paso a la Orden del Día, invitando al resto de miembros a hacer lo mismo.
- d) En la Estación Pedidos, el Presidente invitará a los demás miembros a hacer sus pedidos, los que serán breves y concisos y se fundamentarán en la Sección Orden del Día.

## **TITULO III**

### **DE LA UTILIZACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO**

**ARTICULO 22°.-** El Fondo de Asistencia y Estimulo puede utilizarse solamente para:

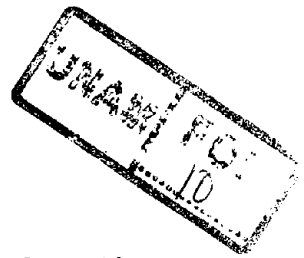
A) Asistencia familiar mediante subvenciones, para atender gastos imprevistos no cubiertos por la Seguridad Social.

#### **• PROCEDIMIENTO**

- ☐ Solicitud dirigida al Presidente del CAFAE.
- ☐ El expediente se tramitará, al Comité para su calificación y formulación del informe respectivo mediante proveído del Presidente.
- ☐ El comité del CAFAE - UNAM, a base de dicha información aprobará o desaprobará las solicitudes presentadas.
- ☐ El Presidente a base de los acuerdos efectuados en la sesión del comité dispone el otorgar el Subsidio para tal efecto se formularán los cheques correspondientes para la firma respectiva.

B) apoyo a las Actividades de Recreación, Educación Física y Deportes, así como

Artísticas y culturales de los trabajadores y sus familiares.



- **PROCEDIMIENTO**

Programas Especiales, debidamente preparados por una Comisión ad-hoc designada por el comité, el que será aprobado en sesión ordinaria convocada para tal fin, para lo cual deberá estar programado en el Plan Anual.

C) Premios honoríficos, en función de los informes de evaluación semestral del desempeño del trabajador y de los grupos de trabajo, debidamente preparado por la Oficina de Personal por encargo del Comité.

- **PROCEDIMIENTO**

El CAFAE - UNAM, sorteará entre los trabajadores más destacados premios pecuniarios, el monto y número de los mismos será establecido en el Programa Anual y se entregará de acuerdo a la disponibilidad del FAE.

D) Inversiones, que pasarán a constituir propiedad de los trabajadores, a través de

Asociación Civil que se formen para tal fin.

- **PROCEDIMIENTO**

Inversiones a base de Programas Especiales y prioritarios que elabore el

CAFAE - UNAM, tales como:

1. Servicio de Transporte de Personal
2. Centros Educativos
3. Parque Infantil
4. Centros Deportivos y Recreación
5. Guarderías Infantiles
6. Cooperativas, etc.

E) Pago de Bases de Perfeccionamiento o Financiación de Estudios de Post Grado, o Tesis Profesionales que se refieren a sus respectivas áreas de trabajo o relacionadas con su sector.

- **PROCEDIMIENTO**

Solicitud presentada al Presidente del CAFAE - UNAM adjuntando los documentos o proyectos respectivos, con una anticipación de 60 días de iniciación del evento.

Las Becas y la Financiación de estudios o tesis profesionales se otorgarán hasta por un monto de dos Remuneraciones Mínimas Vitales y por una sola vez.

F) Préstamos para adquisición de viviendas, orientados a financiar parcialmente las respectivas cuotas iniciales, dichos préstamos serán reembolsables en un plazo máximo de doce (12) meses devengado un interés de 20% mensual.





## • **PROCEDIMIENTO**

- ☑ Solicitud dirigida al Presidente del CAFAE - UNAM.
- ☑ El expediente se tramitará al Comité, para su calificación y formulación del informe respectivo.
- ☑ El CAFAE - UNAM, mediante proveído transcribirá el acuerdo al Contador a efectos de que se formulen los cheques correspondientes para su firma.
- ☑ El monto de los subsidios serán fijados el Plan Anual de utilización del  
Fondo de Asistencia y  
Estimulo.

G) El fondo de Asistencia y Estimulo podrá financiar el otorgamiento de aguinaldos, asignaciones y gratificaciones, de acuerdo a su disponibilidad en Caja.

H) Otorgar préstamos a los trabajadores hasta por un monto de una Remuneración Mínima Vital pagaderos en cuatro armadas, el servidor solo podrá percibir este beneficio hasta dos veces al año y la aprobación del segundo préstamo se otorgará después de pasado seis meses de haber percibido el primero.

**ARTICULO 23°.-** La devolución por descuentos indebidos, cuyo monto haya sido empozado en la cuenta corriente CAFAE- UNAM, se efectuará a pedido de la Oficina de Personal y con la justificación correspondiente.

## **TITULO IV**

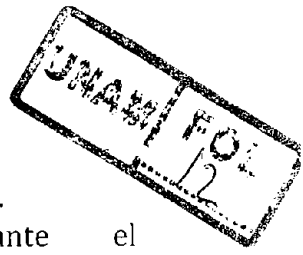
### **MECANISMOS DE ELECCION Y DESIGNACION DE LOS MIEMBROS DEL CAFAE - UNAM**

#### **CAPITULO I.- DEL PROCESO DE ELECCIONES**

**ARTICULO 24°.-** Los seis representantes de los trabajadores; tres titulares y tres suplentes, serán elegidos entre los candidatos que hayan presentado sus listas respectivas, en un acto de elección secreta y obligatoria.

**ARTICULO 25°.-** La elección de los representantes de los trabajadores se efectuará de la siguiente manera:

- a) Se convocará a asamblea general para la proposición de listas, en la cual se elegirá a seis (6) representantes quienes



serán candidatos en la elección del CAFAE - UNAM.

- b) Los candidatos serán acreditados ante el Comité Electoral, mediante la credencial correspondiente.
- c) Cada candidato deberá llenar la ficha respectiva con los datos que le solicite el Comité Electoral.
- d) El Comité Electoral convocará a reunión para elegir entre los pre-candidatos a seis (6) miembros representantes de los trabajadores que conformarán el CAFAE - UNAM; ajustándose al procedimiento siguiente:



- ☑ Se realizará votación directa, secreta y obligatoria mediante cédulas. Cada cédula se deberá inscribir seis (6) representantes.
  - ☑ Se efectuará el escrutinio públicamente.
  - ☑ Se proclamarán como miembros titulares del CAFAE - UNAM, a los tres (3) representantes que hayan obtenido el mayor número de votos quedando miembros suplentes los tres (3) siguientes en votación.
- e) El comité electoral hará llegar al Rector la relación de los seis (6) miembros elegidos, en el término de 48 horas de realizada la elección.

## **CAPITULO II.- DEL COMITÉ ELECTORAL**

**ARTICULO 26°.-** Designados y elegidos los miembros del CAFAE -UNAM, estos serán nombrados como tales, por Resolución de la Comisión Organizadora por el **periodo de (02) dos años.**

**ARTICULO 27°.-** Faltado 30 días del término del período de gestión del CAFAE éste designará al comité Electoral.

**ARTICULO 28°.-** El Comité Electoral estará conformado por 3 miembros con la siguiente organización:

- ☑ Presidente
- ☑ Secretario
- ☑ Vocal del Comité Electoral
  - Quien no podrán ser candidato
  - Vocal Suplente del Comité Electoral
  - Presidente de la mesa de sufragio
  - Secretario de la mesa de sufragio
  - 1er. Suplente
  - 2do. Suplente

**ARTICULO 29°.-** El Comité Electoral proclamará a los miembros elegidos como representantes de los trabajadores, dentro de las 48 horas siguientes de haber concluido el proceso electoral.

**ARTICULO 30°.-** El Comité Electoral cesará en sus funciones, una vez que se haya ejecutado la proclamación de los candidatos, debiendo presentar finalizada su intervención lo siguiente:

Acta de instalación de la Mesa de Sufragio para las elecciones de los representantes de los trabajadores del CAFAE-UNAM.  
Acta de Resultados de Escrutinio del proceso de elección de los Representantes de los Trabajadores del CAFAE-UNAM.

## **DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS**



Primera .- Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por Acuerdo de los integrantes del CAFAE-UNAM, dejando constancia en Acta.

Segunda.- El presente reglamento y las Directivas que se aprueben sobre el mismo, según corresponda, serán reconocidos y/o aprobados por el Presidente de la Comisión Organizadora. Entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación, debiendo ser remitido a la Oficina de Registros Públicos, según la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 015-2002-SUNARP/SN del 09 de enero de 2002.

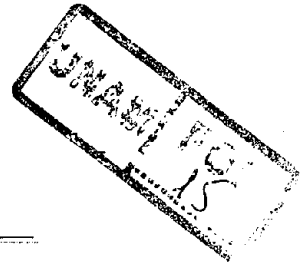
Tercera.- El presente Reglamento según corresponda, podrá ser modificado o ampliado mediante Acuerdo Unánime o mayoritario de los integrantes del CAFAE-UNAM.

Cuarta.- La ayuda económica se otorgará al trabajador por fallecimiento del padre e hijos será de 1.5 URP. Para financiamiento de gastos que origine tal deceso, previa presentación de la partida de defunción.

Quinta.- Por fallecimiento del cónyuge, la ayuda económica será de dos(2) URP, otorgándose en forma automática, dispensándose el desembolso con la presentación de la partida de Defunción.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA



**RESOLUCIÓN C.O. N° 366 -2009-UNAM**

Samegua, 21 de Diciembre del 2009

**VISTO:**

El Informe N° 426-2009-OPPTO/UNAM de fecha 26 de Octubre del 2009 presentado por la oficina de Planificación y Presupuesto sobre conformación del CAFAE del personal Administrativo de la Universidad Nacional de Moquegua, Informe N° 266-2009/JROH/UNAM e Informe N° 056-2009-UPTO/UNAM, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 28520 se crea la Universidad Nacional de Moquegua como persona jurídica de derecho público interno; mediante Resolución N° 336-2007- CONAFU, de fecha 12 de diciembre del 2007, se resuelve otorgar la autorización de funcionamiento provisional y mediante Resolución N° 596-2009-CONAFU del 24 de Noviembre del 2009 se designa a la nueva Comisión Organizadora;

Que, mediante Informe N° 426-2009-OPPTO/UNAM de fecha 26 de Octubre del 2009, la oficina de Planificación y Presupuesto informa que en el Artículo 8° de la Propuesta del Presupuesto del Año Fiscal 2010 pendiente de aprobación por el Congreso "Otorgamiento de asignaciones para el Año Fiscal 2010" que señala que por concepto de incentivos laborales a través del CAFAE se obtendrá S/. 100.00 Nuevos Soles para el personal administrativo de las Universidades públicas que a la fecha de entrada en vigencia de dicha norma no perciben tal concepto;

Que, mediante Informe N° 266-2009/JROH/UNAM de fecha 11 de Noviembre del 2009, la Oficina de Asesoría legal eleva opinión legal sobre propuesta de constitución CAFAE UNAM recomendando su aprobación mediante Resolución de Comisión Organizadora conforme a la propuesta alcanzada: Presidente Abog. Ignacio Juan Cueva Quispe, Secretario CPC. Linda Araceli Esquivel Melgarejo, Contador CPC. Juan Antonio Salazar Ramírez y como Representante de los Trabajadores el Ing. Ezequiel Campos Sánchez;

Que, mediante Informe N° 056-2009-UPTO/UNAM de fecha 14 de Diciembre del 2009, la Oficina de Planificación y Presupuesto eleva Opinión Presupuestal a la propuesta de conformación del CAFAE UNAM indicando que a partir del Año Fiscal 2010 se transferirán recursos en Abril S/. 50.00 (Cincuenta y 00/100 Nuevos Soles) y en Agosto S/. 50.00 (Cincuenta y 00/100 Nuevos Soles), según Ley N° 29465 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010 Artículo 8°;

De conformidad a lo acordado en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora del 16 de Diciembre del 2009;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la conformación del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo- CAFAE UNAM del personal Administrativo de la Universidad Nacional de Moquegua, quedando conformado de la siguiente manera:

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| o Abog. Ignacio Juan Cueva Quispe       | Presidente                         |
| o CPC. Linda Araceli Esquivel Melgarejo | Secretario                         |
| o CPC. Juan Antonio Salazar Ramírez     | Contador                           |
| o Ing. Ezequiel Campos Sánchez          | Representante de los Trabajadores. |

**ARTÍCULO SEGUNDO.- E NCARGAR** a la Vicepresidencia Administrativa, el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

