

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N°101 -2015/SUNAT

ESTATUTO DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SUNAT

- TITULO PRIMERO** : De las Disposiciones Generales del Fondo.
- CAPITULO I : De las Normas que Regulan el Fondo.
- CAPITULO II : De los Recursos del Fondo y de su Administración.
- CAPITULO III : De la Finalidad y Utilización del Fondo.
-
- TITULO SEGUNDO** : Del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE-SUNAT)
- CAPITULO IV : Del Funcionamiento del CAFAE-SUNAT
- CAPITULO V : De la Organización del CAFAE-SUNAT
- CAPITULO VI : De las Funciones del CAFAE-SUNAT y Responsabilidades de sus componentes.
-
- TITULO TERCERO** : De las Devoluciones
- CAPITULO VII : De las Devoluciones

DISPOSICIONES FINALES



TITULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL FONDO

CAPITULO I
De las Normas que Regulan el Fondo

- Artículo 1°** El Fondo de Asistencia y Estímulo tiene como fundamentos legales:
- a. Reglamento del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil, modificado por el Decreto Supremo N° 004-SC de fecha 29 de setiembre de 1967 (Artículo 108).
 - b. Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP.
 - c. Decreto Supremo N° 052-80-PCM.
 - d. Decreto Supremo N° 097-82-PCM.
 - e. Decreto Supremo N° 067-92-EF.
 - f. Decreto Supremo N° 025-93-PCM.
 - g. Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
 - h. Directiva N° 001-2012-EF/51.01, Preparación y Presentación de los Estados Financieros e Información Complementaria con los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE de las Entidades del Sector Público.
 - i. Decreto Supremo N° 110-2001-EF.
 - j. Decreto Supremo No. 022-2002-PCM.
 - k. Decreto Supremo No. 170-2001-EF.
 - l. Directiva N° 001-2002-SUNARP/SN, aprobada por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 015-2002-SUNARP/SN.
 - m. Decreto de Urgencia N° 088-2001.
 - n. Demás normas ampliatorias, complementarias, modificatorias y conexas.

- Artículo 2°** El CAFAE-SUNAT se rige por las disposiciones legales citadas en el artículo que precede y por las normas del presente Estatuto.

CAPITULO II
De los Recursos del Fondo y de su Administración

- Artículo 3°** El Fondo de Asistencia y Estímulo está constituido por los descuentos por tardanzas e inasistencias al centro de labores.

- Artículo 4°** El Fondo de Asistencia y Estímulo podrá ser incrementado por:
- a. Las donaciones y legados.



- b. Las transferencias de recursos que por cualquier fuente reciban de la propia entidad, autorizadas por el Titular.
- c. Las rentas generadas por los activos propios y/o bajo su administración.
- d. Los demás ingresos que obtenga por actividades y/u otros servicios.

Artículo 5° Los descuentos, así como los demás ingresos, a que se refieren los artículos precedentes, serán depositados en el Banco de la Nación en la cuenta corriente denominada "Fondo de Asistencia y Estimulo de los Trabajadores de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria".

Artículo 6° El Intendente Nacional de Finanzas y Patrimonio de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), teniendo en consideración la información que proporcione la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, procederá a disponer, bajo responsabilidad, el depósito, en la cuenta corriente única, del monto de los descuentos, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes; dando cuenta documentada, en cada depósito, al CAFAE-SUNAT.

CAPITULO III

De la Finalidad y Utilización del Fondo

Artículo 7° El Fondo de Asistencia y Estimulo tiene por finalidad lograr un mayor compromiso y un eficiente desempeño, proporcionando incentivos de carácter económico y de bienestar para los trabajadores de la SUNAT, así como asistencia de carácter excepcional, en los casos en que estos lo requieran.

Artículo 8° El Fondo de Asistencia y Estimulo podrá ser utilizado para los siguientes fines, en apoyo del trabajador y de sus familiares directos:

- a. Asistencia familiar de orden económico, mediante donaciones y/o préstamos para atender gastos imprevistos, no cubiertos por el Fondo de Empleados de la SUNAT-FESUNAT y seguros, debidamente justificados y cuyo monto en ningún caso será inferior a dos (2) remuneraciones mínimas vitales vigentes a la fecha en que se haga efectiva la donación o préstamo.
- b. Apoyo financiero a las actividades de recreación, educación física y deportes, así como artísticas y culturales, organizadas por la Gerencia de Relaciones Humanas a través de la División de Bienestar Social, en base a topes establecidos por el CAFAE en el Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y Estimulo y a la disponibilidad de recursos.
- c. Otorgamiento a los trabajadores de premios honoríficos:
 - Al cumplir veinticinco (25), treinta (30), treinta y cinco (35) y cuarenta (40) años de servicios.
 - Al personal que cesa por limite de edad.
- d. Otorgamiento de presentes:
 - A las madres trabajadoras al celebrarse su día.
 - A los padres trabajadores al celebrarse su día.



- A los trabajadores al celebrarse el Día del Trabajo.
 - Otros que decida otorgar el CAFAE-SUNAT de acuerdo a su finalidad.
- e. Inversiones que pasarán a constituir propiedad de los trabajadores de la SUNAT, a través de las Asociaciones Civiles que los representen para dicho fin.
- f. Aportes para programas o proyectos conjuntos de dos (2) o más organismos públicos.
- g. Préstamos para adquisición de bienes muebles o inmuebles adquiridos en forma corporativa orientados a financiar total o parcialmente este tipo de adquisiciones. Dichos préstamos serán reembolsados con un plazo máximo de treinta y seis (36) meses.
- h. Financiamiento de aguinaldos, incentivos o estímulos, asignaciones o gratificaciones.
- i. Asistencia Educativa, destinada a brindar capacitación o perfeccionamiento al trabajador, cónyuge e hijos.
- j. Asistencia Alimentaria, destinada a entregar productos alimenticios.

Artículo 9° El otorgamiento de premios honoríficos con cargo al Fondo de Asistencia y Estimulo, podrá realizarse anualmente, en forma desconcentrada al conmemorarse el Día del Trabajador de la Administración Pública, y en el aniversario de creación de la SUNAT o en la oportunidad de cese del trabajador por limite de edad.

TITULO SEGUNDO

Del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo – CAFAE

CAPITULO IV

Del Funcionamiento del CAFAE-SUNAT

Artículo 10° El CAFAE-SUNAT funcionará en la Sede Central de la SUNAT, y cumplirá funciones normativas, de control y supervisión, asegurando la correcta administración y utilización del Fondo de Asistencia y Estimulo.

Artículo 11° Para el cumplimiento del artículo 8° del presente Estatuto, el CAFAE-SUNAT fijará la política a seguir a nivel nacional en el empleo del Fondo de Asistencia y Estimulo.

Artículo 12° Los órganos de soporte administrativo apoyarán en todas las actividades programadas por el CAFAE-SUNAT.

Artículo 13° El CAFAE-SUNAT cumplirá funciones ejecutivas en la utilización del Fondo para Asistencia familiar, actividades recreativas, deportivas, artísticas, culturales y premios honoríficos en apoyo a los trabajadores de la SUNAT.



Artículo 14° La Gerencia de Relaciones Humanas, en la primera quincena del mes de enero de cada año, presentará al CAFAE-SUNAT el plan de trabajo y el presupuesto, indicando cada una de las actividades a desarrollar durante el año y fijando los montos máximos a ser financiados en cada actividad, teniendo en cuenta los ingresos anuales estimados que conforman los recursos aportados al Fondo de Asistencia y Estimulo.

CAPITULO V

De la Organización del CAFAE

Artículo 15° El CAFAE-SUNAT está integrado por los siguientes miembros:

- El Intendente Nacional de Finanzas y Patrimonio, quien lo presidirá.
- El Intendente Nacional de Recursos Humanos, quien además ejercerá las funciones de Secretario.
- El Jefe de la División de Contabilidad Financiera o quien haga sus veces
- Tres (3) trabajadores titulares y tres (3) suplentes, elegidos en votación universal, secreta y directa por los trabajadores de la SUNAT.

Todos los integrantes del CAFAE-SUNAT desempeñarán sus funciones ad-honorem y, mientras sean miembros, no podrán hacerse acreedores a estímulos financiados con cargo al Fondo, con excepción de los beneficios que se otorguen en forma general.

CAPITULO VI

De las Funciones del CAFAE y Responsabilidades de sus componentes

Artículo 16° Las funciones del CAFAE son:

- Proponer para aprobación del Titular del Pliego, las normas específicas o complementarias referentes a la aplicación del Fondo de Asistencia y Estimulo.
- Aprobar el Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y Estimulo hasta el 31 de diciembre de cada año.
- Tomar decisiones sobre la aplicación del Fondo, dejando constancia de los acuerdos y autorizar actos con cargo a la cuenta única del Fondo de Asistencia y Estimulo de los trabajadores de la SUNAT
- Normar el otorgamiento de los premios honoríficos, becas y financiación de estudios o tesis relacionados con el campo aduanero, tributario y administrativo.
- Sesionar ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, en el día y hora acordados por el Comité, y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Presidente o la soliciten por escrito un mínimo de dos (2) de sus miembros integrantes.
- Tomar acuerdo con el quórum reglamentario, éste es con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros integrantes.
- Controlar los depósitos efectuados en las cuentas del Fondo de Asistencia y Estimulo de los trabajadores de la SUNAT, así como el movimiento de las mismas.



- h. Requerir al contador del Fondo, los informes contables mensuales, así como rendición de cuentas.
- i. Girar los cheques por concepto de devolución de descuentos indebidos a solicitud documentada de la Gerencia de Gestión del Empleo de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.
- j. Suscribir convenios para el funcionamiento de programas y/o proyectos conjuntos con órganos y organismos públicos, con asociaciones civiles constituidas para dicho fin y con otros sectores privados.
- k. Revisar el informe financiero del año.
- l. Aprobar el presupuesto para el año siguiente.
- m. Aprobar el informe de las actividades realizadas.
- n. Pronunciarse sobre el programa de trabajo para el año siguiente.
- ñ. Mantener informados a los trabajadores sobre los acuerdos y decisiones que se tomen, a través de la página WEB del CAFAE-SUNAT.

Artículo 17° Son responsabilidades específicas de los componentes del CAFAE-SUNAT:

a. Del Presidente

1. Convocar y presidir las sesiones.
2. Elevar a la SUNAT, los siguientes documentos:
 - Plan Anual de Trabajo del Comité
 - Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo
 - Informe Anual de Gestión.
3. Emitir voto dirimente en caso de empate en las votaciones.
4. Firmar la documentación que emite el CAFAE-SUNAT.
5. Designar al contador del CAFAE-SUNAT.
6. Firmar los comprobantes de pago y cheques girados a cargo del Fondo de Asistencia y Estímulo con el representante de los trabajadores que encabeza la lista elegida, en su ausencia, lo sustituirá el trabajador que le sigue.
7. Firmar los balances mensuales y la rendición de cuentas con el contador del Fondo y el representante de los trabajadores, siguiendo el mismo procedimiento que en el numeral anterior.
8. Informar semestralmente al titular del pliego todo lo referente a la marcha del Fondo de Asistencia y Estímulo.

b. Del Secretario

1. Organizar la Secretaría y gestionar el apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones.
2. Citar a la sesiones del CAFAE-SUNAT, por encargo del Presidente.
3. Tener al día el Libro de Actas.
4. Publicar las Actas, a través de la página web del CAFAE-SUNAT.



c. Del Jefe de la División de Contabilidad Financiera

1. Asistir y participar en las sesiones y decisiones que tome el CAFAE-SUNAT.
2. Conformar las diversas comisiones que se establezcan.
3. Revisar en comité los balances mensuales y la rendición de cuentas.

d. De los Representantes Titulares de los Trabajadores

1. Asistir y participar en las sesiones y decisiones que tome el CAFAE-SUNAT.
2. Conformar las diversas comisiones que se establezcan.
3. Participar en la elaboración y aprobación del Plan Anual de Trabajo, Plan Anual de Utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo, informe final y otros documentos que normen el funcionamiento del CAFAE-SUNAT.

e. De los Representantes Suplentes de los Trabajadores

Cumplir con las funciones asignadas a los titulares, cuando los reemplacen.

f. De la División de Compensaciones

Realizar los descuentos por planillas por concepto de préstamos del CAFAE-SUNAT, tardanzas, inasistencias y otros pagos financiados temporalmente por el CAFAE-SUNAT.

g. De la División de Bienestar Social

1. Programación del Presupuesto Anual y la presentación al Comité para su aprobación.
2. Elaboración de los Programas Socio-Culturales y Deportivo-Recreacionales orientados al trabajador y su familia, y presentarlos al comité para su aprobación.
3. Ejecutar los programas aprobados por el CAFAE-SUNAT.
4. Evaluar y atender los casos que requieran asistencia social.
5. Elaborar los informes socio-económicos como apoyo a las solicitudes de préstamos vía CAFAE-SUNAT.
6. Gestionar los diversos trámites de pago ante la División de Contabilidad Financiera con la respectiva conformidad y autorización de los miembros del CAFAE-SUNAT.
7. Coordinar con cada dependencia la ejecución de los programas socio-culturales, deportivos y recreacionales.
8. Realizar el control previo de la documentación referida a la ejecución de los programas socio-culturales, deportivos y recreacionales.



h. De la División de Contrataciones

1. Preparar las bases y cartas de invitación a los proveedores, en los casos que el CAFAE-SUNAT así lo requiera.
2. Gestionar la elaboración y suscripción de los contratos de bienes adquiridos o servicios contratados que sean requeridos por el CAFAE-SUNAT para el desarrollo de sus funciones.

i. De la División de Servicios Generales y la División de Servicios de Transporte

1. Apoyar en el requerimiento de servicios de transporte al personal, mensajería e impresión solicitado por el CAFAE-SUNAT.
2. Apoyar en el servicio de empastado de libros y auxiliares contables.
3. Apoyar en el traslado de bienes a los órganos desconcentrados solicitado por el CAFAE-SUNAT.

j. De la División de Formulación y Evaluación Presupuestal

Transferencia del Presupuesto de la Institución de fondos a favor del CAFAE-SUNAT, si las normas correspondientes así lo establecen, para financiar los programas del mismo en beneficio de los trabajadores de la SUNAT.

k. Del Contador

1. Elaboración y mantenimiento del Plan de Cuentas Contables del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores de la SUNAT, así como la elaboración de los estados financieros.
2. Registro contable de naturaleza financiera del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores de la SUNAT.

l. De la División de Contabilidad Financiera

1. Control y custodia de los cheques en blanco.
2. Emisión de cheques y órdenes de pago, para la atención de las obligaciones contraídas por el Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores de la SUNAT, así como la Conciliación de las cuentas bancarias que mantiene el CAFAE-SUNAT en las entidades del sistema financiero nacional.

m. De la División de Tesorería

1. Pago de las obligaciones contraídas por el CAFAE-SUNAT.
2. Registro de los abonos por Ingresos al Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores de la SUNAT y de la documentación generada por el movimiento bancario de las cuentas que mantiene en las entidades bancarias del sistema financiero nacional.



3. Elaborar y remitir a la División de Contabilidad Financiera los libros "bancos" de todas las cuentas que mantiene el CAFAE-SUNAT.
4. Control y custodia de los cheques girados, ingresos a caja y documentos valorados recibidos en garantía, solicitar la ejecución de estos últimos y exigir su renovación o devolverlos cuando corresponda.
5. Control de colocación de fondos de acuerdo a los procedimientos, directivas y normas vigentes.
6. Evaluación financiera de los recursos administrados por el CAFAE-SUNAT para la toma de decisiones.
7. Pagar las obligaciones y poner a disposición de los beneficiarios los pagos autorizados por el CAFAE-SUNAT.

n. **De las Unidades Orgánicas de Soporte Administrativo**

Brindar apoyo al CAFAE-SUNAT en las actividades de venta de material reciclable.

TITULO TERCERO

De las Devoluciones

CAPITULO VII

De las Devoluciones

Artículo 18° Para la devolución por descuentos indebidos, cuyo monto hubiese ingresado al Fondo de Asistencia y Estímulo de los trabajadores de la SUNAT, el Gerente de Gestión del Empleo a través de la División de Compensaciones de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos o el Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo respectivo, solicitarán documentalmente al CAFAE-SUNAT, la devolución de la cantidad indebidamente descontada.

Artículo 19° El CAFAE-SUNAT dispondrá de corresponder la devolución a través de las áreas correspondientes.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Los asuntos no contemplados en el presente Estatuto, serán resueltos por el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la SUNAT-CAF AE-SUNAT, de conformidad a las normas que rigen el Fondo de Asistencia y Estímulo.

Segunda

La Intendencia Nacional de Finanzas y Patrimonio brindará el apoyo necesario al CAFAE-SUNAT para que realicen las funciones propias señaladas en el presente Estatuto.

