

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



**PLAN ANUAL DE TRABAJO  
DEL SUB-COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL  
FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO DE LOS  
EMPLEADOS CIVILES DE LA FUERZA AÉREA DEL  
PERÚ PARA EL AÑO FISCAL 2025**

**SUB-CAFAE MINDEF FAP**

# PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SUB CAFAE MINDEF FAP AF-2025

## INTRODUCCIÓN:

El Sub Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Empleados Civiles de la Fuerza Aérea del Perú (SUB-CAFAE MINDEF FAP), de la Unidad Ejecutora N° 005 Fuerza Aérea del Perú, del Pliego 026 Ministerio de Defensa, es una organización sin fines de lucro, creada al amparo del Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP de fecha 24-10-1975, con personería jurídica de derecho privado e inscrita en la SUNARP con Partida Registral N° 11434565 y en la SUNAT con RUC N° 20506556873, con sede en la Av. 28 de Julio s/n con Av. Horacio Urteaga, Distrito de Jesús María – Lima, la cual goza de autonomía en la administración de los fondos provenientes de las transferencias del Tesoro Público, como Incentivos Laborales, los descuentos por tardanzas e inasistencias y multas por falta de carácter disciplinario y por no sufragar impuestos a los trabajadores, asimismo los regulados a través del Decreto de Urgencia N° 088-2001, entre otras normas aplicables a los CAFAE's; el cual busca otorgar beneficios sociales a los Servidores Públicos Administrativos sujetos al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, de la Fuerza Aérea del Perú.

En este sentido, el presente Plan Anual de Trabajo, cuenta con objetivos, actividades y metas a lograr en la Gestión del SUB-CAFAE MINDEF FAP el año 2025, promoviendo y mejorando las Asistencias y/o Apoyos Sociales reembolsables o no reembolsables, a los trabajadores civiles de la Fuerza Aérea del Perú, coadyuvando en su desarrollo personal y en el desempeño de la función pública; por tanto, las actividades relativas a satisfacer su bienestar social, juega un papel muy importante en el mantenimiento de un clima laboral adecuado.

### 1. FINALIDAD

El presente Plan Anual de Trabajo, tiene por finalidad, normar y establecer los procedimientos a seguir en el desarrollo de los objetivos generales y específicos, a fin de alcanzar las metas mediante actividades de generación de recursos e indicadores de evaluación de gestión de la Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo en favor de los Servidores Públicos FAP, regidos por la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público D.L. N° 276 y su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-90-PCM, que contribuya aliviar sus problemas económicos y así asegurar su tranquilidad personal, profesional y familiar, que redundará en un mejor desempeño laboral.

### 2. VIGENCIA

El presente Plan Anual de Trabajo tiene una vigencia de doce (12) meses, del 01 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025, con eficacia anticipada.

### 3. BASE LEGAL

- a.- Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP del 24-10-75, Aprobación de las Normas Generales a las que deben sujetarse los Organismos del Sector Público Nacional, para la aplicación del "Fondo de Asistencia y Estímulo".
- b.- Decreto Supremo N° 052-80-PCM del 15.12.80: Modificación a Normas relativas a la utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo a que se refiere el D.S. N° 006-75-PM-INAP.
- c.- Decreto Supremo N° 028-81-PCM (10.07.81): Modificación a Normas relativas a la utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo a que se refiere el D.S. N° 006-75-PM-INAP.



- d.- Decreto Supremo N° 097-82-PCM del 31-12-82, Periodo de los Sub-Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo será de dos años.
- e.- Decreto Legislativo N° 276 (06.03.84) Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector público.
- f.- Decreto Supremo N° 005-90-PCM (22.01.90) Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- g.- Resolución Jefatural N° 108-92-INAP/DNP del 18-05-1992, mediante la cual se aprueba la "Directiva que señala las pautas y la fecha para la celebración del Día del Servidor Público".
- h.- Decreto de Urgencia N° 088-2001 del 21-07-01, Establece disposiciones aplicables a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estimulo de las Entidades Públicas.
- i.- Resolución Directoral N° 028-2001-EF/76.01 del 14-08-01, Incluyen modalidad de aplicación sobre transferencias al CAFAE en el Clasificador de los gastos públicos.
- j.- Resolución Ministerial N° 626-2005-DE/SG del 07-07-2005, indica que los SUB-CAFAES del MINDEF, forman parte del CAFAE MINDEF y gozan de autonomía en la administración de sus recursos económicos.
- k.- Decreto Supremo N° 050-2005-PCM del 23-07-2005 precisan que incentivos o asistencia económica otorgada por CAFAE a que se refiere el D.S. N° 005-90-PCM y D.U. N° 088-2001, son percibidos por todo Servidor Público que ocupa una plaza.
- l.- Resolución de la Comandancia General de la Fuerza Aérea N° 733 CGFA del 28-05-2010, se instituye el 29 de mayo como "Día del Empleado Civil FAP"
- m.- Informe Legal N° 587-2010-SERVIR/GG-OAJ del 29-12-2010.
- n.- Reglamento Interno del SUB-CAFAE MINDEF FAP 2011.
- o.- Ley N° 29812 del Presupuesto del Sector Publico AF- 2012, en la QUINCUAGESIMA TERCERA disposición complementaria, aprueba un financiamiento de S/. 171'807,524.00 Nuevos Soles, para atender de manera anualizada en el AF-2012, la implementación de medidas que se apruebe por Ley y que se destine a fijar una Escala Base para el otorgamiento de los incentivos laborales, que el Estado otorga a través del CAFAE.
- p.- Ley N° 29874 del 02-06-2012, Ley que implementa medidas destinadas a fijar una Escala Base, para el otorgamiento del Incentivo Laboral que se otorga a través de los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo (CAFAE), a los Servidores Públicos comprendidos en el D.L. 276.
- q.- D.S. 104-2012-EF.- del 29-06-2012, aprueba la Escala Base, y disposiciones complementarias para una mejor aplicación de la Ley 29874.
- r.- Informe Legal N° 649-2013-SERVIR/GPGSC del 27-09-2013.
- s.- Ley N° 30281 Ley del Presupuesto del Sector Publico AF- 2015.
- t.- Ley N° 30372 Ley del Presupuesto del Sector Publico AF- 2016, Octogésima Quinta disposición Complementaria Final.
- u.- Decreto Supremo 009-2016-EF del 25.01.2016, establece el nuevo monto de la escala base del Incentivo Único, previsto en la Octogésima Quinta disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372 y dicta disposiciones complementarias.
- v.- Decreto Supremo 002-2017-EF del 10.01.2017, establece el nuevo monto de la escala base del Incentivo Único, previsto en la Cuadragésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30518 Ley de Presupuesto AF-2017 y dicta disposiciones complementarias.
- w.- Decreto Supremo 004-2018-EF del 10.01.2018, establece el nuevo monto de la escala base del Incentivo Único, previsto en la Quincuagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30693 Ley de Presupuesto AF-2018 y dicta disposiciones complementarias.
- x.- Decreto Supremo 004-2019-EF del 07.01.2019, establece el nuevo monto de la escala base del Incentivo Único, previsto en la Centésima Novena Disposición Complementaria



- Final de la Ley N° 30879 Ley de Presupuesto AF-2019 y dicta disposiciones complementarias.
- y.- Decreto Supremo 421-2019-EF del 30.12.2019, establece el nuevo monto de la escala base del Incentivo Único, previsto en la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia 038-2019.
  - z.- Decreto Supremo 427-2020-EF del 30.12.2020, establece el nuevo monto de la escala base del Incentivo Único, previsto en la Septuagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31084 Ley de Presupuesto AF-2021.
  - aa.- Decreto Supremo 003-2022-EF del 14.01.2022, establece el nuevo monto de la escala base del Incentivo Único, previsto en la Nonagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365 Ley de Presupuesto AF-2022.

#### 4. OBJETIVOS

##### a.- OBJETIVO GENERAL

Promover dentro de la gestión, las mejoras del "Incentivo Único", así como Administrar eficientemente el Fondo de Asistencia y Estímulo (FAE) y los Recursos Propios, destinando los recursos obtenidos para fines de Bienestar Social, mediante servicios asistenciales, incentivos económicos y la realización de actividades recreativas, social – culturales, en favor de los Empleados Civiles Administrativos de la FAP que laboran bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, y que contribuya a aliviar sus problemas económicos y así asegurar su tranquilidad personal, laboral, familiar y social.

##### b.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Consolidar la buena imagen Institucional y orden administrativo del SUB-CAFAE MINDEF FAP.
- 2) Realizar actividades destinadas a fortalecer la presencia del SUB-CAFAE MINDEF FAP, orientadas al Bienestar Social del Personal Civil de la Fuerza Aérea del Perú.
- 3) Canalizar la participación efectiva de los Empleados Civiles de la FAP, en las actividades que organice el SUB-CAFAE MINDEF-FAP.
- 4) Maximizar los Recursos Patrimoniales, Económicos y Financieros del SUB-CAFAE MINDEF FAP, para el logro del incremento sustantivo del Fondo de Asistencia y Estímulo (FAE) bajo su administración.
- 5) Garantizar la continuidad del proceso democrático, en la elección de los miembros representantes de los trabajadores ante el SUB-CAFAE MINDEF FAP, a desarrollarse cada dos (02) años.
- 6) Promover mejoras económicas en la percepción del "Incentivo Único" buscando la equidad dentro de la Administración Pública.

#### 5. METAS

- a.- Gestionar la asignación, cesión y/o adquisición de un bien inmueble que sirva como oficina administrativa o para la implementación de un centro recreacional.
- b.- Solicitar la Rotación y/o Nombramiento de un Empleado Civil administrativo para la Oficina del SUB-CAFAE FAP.
- c.- Administrar eficientemente los recursos recibidos del Tesoro Público y generados por el SUB-CAFAE MINDEF FAP.
- d.- Gestionar ante las instancias pertinentes, la Equidad en la percepción del "Incentivo Único" del FAE para todos los servidores públicos administrativos, sujetos al Régimen Laboral del D.L. N° 276, del pliego N° 026 MINDEF, con relación a los servidores de la Administración Pública.



- e.- Gestionar, ante la Comandancia General FAP, el MINDEF y unidades correspondientes, la transferencia de los saldos del Presupuesto Institucional, al Fondo de Asistencia y Estímulo (FAE), en amparo a las normas sobre la materia.
- f.- Continuar con el programa de generación de recursos económicos, a través de la Asistencia Económica Reembolsable, mediante el Programa de Créditos al personal Beneficiario del "Incentivo Único", entre otras actividades.
- g.- Masificar las Asistencias o Apoyos Sociales al personal en casos de incidencias en los aspectos de salud, fallecimiento, desastres, siniestros, entre otros, de acuerdo con la disponibilidad de los recursos.
- h.- Continuar con el otorgamiento de Premios Honoríficos al Personal Civil beneficiario, promoviendo anualmente la celebración del Día del Empleado Civil, Navidad y Cese por límite de edad (70 años), entre otros.
- i.- Realizar actividades recreativas, sociales y culturales, con la finalidad de reunir y confraternizar a todo el Personal Civil en espectáculos, charlas de orientación familiar y estimulación espiritual, conferencias informativas y de capacitación.
- j.- Otorgar subsidio por fallecimiento, al trabajador y familiares directos, en función a la disponibilidad de recursos generados con el aporte voluntario y solidario de los trabajadores, aprobados en Asamblea General de beneficiarios y/o de Representantes de los trabajadores de cada Unidad.
- k.- Informar, los avances de la gestión del SUB-CAFAE MINDEF FAP, mediante boletines y publicaciones.
- l.- Promover la participación de los Representantes de los trabajadores de las unidades a nivel nacional, en la toma de decisiones del SUB-CAFAE MINDEF FAP.
- m.- Aprobación de las normas, procedimientos, reglamentos y directivas, de los bienes y servicios brindados a través del SUB-CAFAE MINDEF FAP.
- n.- Desempeñar los cargos con honestidad, dedicación, trabajo, perseverancia y transparencia, con vocación de servicio.

## 6. ACTIVIDADES

a.- Aspectos de Organización:

- 1) Distribución de los cargos entre los integrantes en apoyo a las funciones del SUB CAFAE MINDEF FAP.

### Representantes del Empleador

MAG. FAP JORGE ERICK REATEGUI BARTRA	Presidente
COR. FAP ALFREDO FRANCISCO RODRIGUEZ DIAZ	Secretario
F-5. FAP WATSON VASQUEZ SAAVEDRA	Contador

### Representantes Titulares

SPA. FAP VICTOR HUGO PRADO RAMOS	Tesorero
SAA. FAP EDGARD ROBERT ORTEGA TORRES	Encargado del Área Administrativa
SAE. FAP NÉSTOR JESÚS ROMERO ROMERO	Encargado del Área Social

### Representantes Suplentes

STF. FAP CESAR AUGUSTO VILLANUEVA BRAVO	Adjunto Área de Tesorería
SAC. FAP ALEX EDWARDS MORALES CHINCHAY	Área Admin. Actas, Coord. y Organ.
SAE. FAP LILIANA MARIA SOLANO ZARATE	Adjunto al Área Social



## Representante SUB-CAFAE MINDEF FAP ante CAFAE MINDEF

F-3. FAP POLICRINO EZEQUIEL LÓPEZ GONZÁLES Fiscal

- 2) Comprometer a los Representantes de los trabajadores de las Unidades de Lima y Provincia, participar en los grupos de trabajo para el desarrollo de actividades específicas.
- 3) Trabajar coordinadamente con los gremios sindicales y los SUB CAFAE's de las U.E. del MINDEF, para las demandas de incremento y mejoras del "Incentivo Único".

### b.- Aspectos de Personal

- 1) Contratación de los servicios de un (01) personal administrativo, modalidad de servicios no personales a tiempo parcial, para la atención de los beneficiarios, así como realizar trabajos administrativos en la oficina del Sub-Comité.
- 2) Contratación de los servicios de un (01) personal administrativo y/o informático, bajo la modalidad de servicios no personales a tiempo parcial, para el registro y control mensual de los procesos de Asistencia Económica Reembolsable, así como la recuperación de los créditos SUB-CAFAE MINDEF FAP 2025".
- 3) Contratación de los servicios de un (01) personal profesional Contador Público Colegiado independiente, modalidad servicios no personales, para la preparación y presentación de los Estados Financieros e información complementaria del SUB-CAFAE MINDEF FAP.
- 4) Comprometer a los Representantes de los trabajadores, elegidos por los Empleados Civiles en sus Unidades FAP a nivel nacional, para que en su representación propongan y tomen decisiones ante el SUB-CAFAE MINDEF FAP.
- 5) Otras contrataciones por acuerdo del Sub Comité.

### c.- Aspectos de Infraestructura

- 1) Gestionar la Asignación, cesión en uso y/o adquisición de un inmueble u Oficina para uso exclusivo de labores administrativas, logísticas y de atención a nuestros Beneficiarios del SUB-CAFAE MINDEF FAP, así como ver alternativas de adquirir un terreno con fines de un Centro Recreacional.
- 2) Acondicionar y refaccionar el ambiente asignado por la Comandancia General FAP, con muebles y divisiones internas, para una adecuada labor administrativa y de atención a nuestros Beneficiarios.

### d.- Aspectos Logísticos

- 1) Considerar en los gastos de funcionamiento, lo referente a la adquisición de materiales de escritorio, enseres, equipo de cómputo, equipo de oficina, Ecran y equipos de comunicación, equipo de sonido, así como contratar el servicio de internet móvil y telefonía.
- 2) Considerar la adquisición de mobiliario para la oficina.
- 3) Solicitar los servicios de empaste y encuademación de la documentación de años anteriores, a fin de preservar la información para futuros exámenes de control.
- 4) Programar gastos de viáticos para las comisiones locales y nacionales, en las visitas a realizarse en las Unidades de Lima y Provincias.



- 5) Considerar como gastos operativos, los generados por los Integrantes del Sub-Comité, tales como gastos de transporte y refrigerio en el desempeño de sus funciones, a fin de brindar una mejor atención y servicios a los beneficiarios del FAE.

e.- Aspectos de Información

- 1) Informar en forma periódica a los beneficiarios, el avance de las gestiones del SUB-CAFAE MINDEF FAP, mediante exposiciones, charlas, boletines, trípticos y afiches entre otros medios.
- 2) Convocar a Asamblea General de Beneficiarios y/o Representantes de los trabajadores, para información de las acciones de gestión.
- 3) Creación, diseño y puesta en operatividad de una Página Web y Sistema de Control de las Asistencias Económicas Reembolsables del SUB-CAFAE MINDEF FAP.
- 4) Conformar comisiones de trabajo para visitas de difusión y orientación a las Unidades de Lima y Provincias, a fin de brindar un eficiente alcance de la gestión e información sobre la finalidad, objetivos, actividades y metas del SUB-CAFAE MINDEF FAP.
- 5) Mantener operativa las cuentas del correo electrónico y de las redes sociales del SUB-CAFAE MINDEF FAP, para dar a conocer los beneficios y servicios asistenciales que se brinda.

f.- Aspectos legales

- 1) Gestionar ante las instancias pertinentes (Ministerio de Defensa, Ministerio de Economía y Finanzas y Congreso de la República), la Estandarización progresiva de la percepción del "Incentivo Único", para los Servidores Públicos, sujetos al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- 2) Promover y proponer ante el Titular del Pliego la promulgación de normas específicas o complementarias aplicable al SUB CAFAE MINDEF FAP, según el Artículo 9°.- del Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP del 24-10-1975, con la finalidad de cubrir los vacíos legales.
- 3) Aprobar las Directivas Internas de las Asistencias y/o Apoyos Sociales que brinda el SUB-CAFAE MINDEF-FAP a sus beneficiarios.
- 4) Aprobar en Sesión del Sub-Comité, el Proyecto de modificación y actualización del Reglamento Interno del SUB-CAFAE MINDEF FAP.
- 5) Aprobar la Directiva Interna de las Funciones y Responsabilidades de los Representantes de los trabajadores de las Unidades FAP, con la finalidad de determinar y establecer su participación activa ante SUB-CAFAE MINDEF-FAP.

g.- Aspectos Económicos

- 1) Promover el incremento del fondo, a través de actividades especiales, que generen recursos propios, tales como el otorgar Créditos Reembolsables, rifas, entre otros, con la finalidad de generar recursos en beneficio del trabajador y sus familiares directos.
- 2) Solicitar y gestionar ante la Fuerza Aérea del Perú, las transferencias al Fondo de Asistencia y Estímulo (FAE) que administra el SUB-CAFAE MINDEF FAP, de los saldos del Presupuesto Institucional conforme al D.U. N° 088-2001 del 21-07-2001 y Resolución Directoral N° 028-2001-EF/76.01 del 14-08-2001.
- 3) Proponer y aprobar en Asamblea General de beneficiarios, la aportación económica mensual obligatoria conforme al inciso f), Art. 6°.- del Reglamento Interno del SUB-CAFAE MINDEF FAP del 27-10-2011, para la sostenibilidad en el tiempo de las Asistencias que se otorga a los beneficiarios.
- 4) Proponer en Asamblea General de Beneficiarios y/o Representantes de los trabajadores de su Unidad, la creación y/o constitución de un fondo económico solidario, exclusivamente para cubrir gastos de sepelio y velatorio del personal beneficiario, cuyo



financiamiento será, con el aporte voluntario de S/ 10.00 Soles mensuales, deducidos de su cuenta individual del Banco de la Nación, aportación económica mensual conforme lo especificado en el Art. 8º.- del Reglamento Interno del SUB-CAFAE MINDEF FAP del 27-10-2011, para la sostenibilidad de la Asistencia Familiar, que se otorgará a los Beneficiarios.

- 5) Gestionar y tramitar ante SUNAT y Entidades Públicas – Privadas, se califique al SUB-CAFAE MINDEF FAP como Entidad Perceptora de Donaciones, a fin de solicitar y obtener donaciones múltiples de entidades públicas y privadas.

#### h.- Aspectos Sociales

- a) Promover la **Asistencia Familiar** para casos de gastos imprevistos de Salud del titular, cónyuge e hijos no cubiertos por ESSALUD, para los Beneficiarios que padezcan de enfermedades crónicas y degenerativas, previa evaluación y de manera excepcional al personal del área de Salud y Educación.
- b) Promover la **Asistencia Familiar** para los beneficiarios que sufrieran pérdidas de enseres, en caso de siniestro o desastre naturales, a consecuencia de desperfectos eléctricos o accidentes. Asimismo, al encontrarse en lugar donde se declare zona de desastre por la autoridad competente.
- c) Promover la creación de un fondo económico solidario intangible, para el otorgamiento de la **Asistencia Familiar** en los casos de previsión por fallecimiento del titular y familiares directos, en función a los aportes exclusivos y voluntarios de los Beneficiarios que así lo deseen.
- d) Aprobar la entrega de **Asistencia Alimentaria**, consistente en vales de consumo al Beneficiario para la adquisición de víveres, de acuerdo con su requerimiento y evaluación hecha por las Asistentes Sociales y el informe correspondiente, en función a la disponibilidad económica del SUB-CAFAE MINDEF FAP.
- e) Promover el **Otorgamiento de Premios Honoríficos** para los Beneficiarios, con motivo de celebrar el "Día del Empleado Civil FAP", conforme a las pautas establecidas en la Resolución Jefatural N° 108-92-INAP/DNP del 18-05-1992; así como para el Personal Civil que cesa en la institución por la causal de límite de edad (70 años).
- f) Promover el desarrollo de actividades sociales (Día del Empleado Civil, Navidad, entre otros), en función a la disponibilidad de recursos generados y del aporte económico.
- g) Fomentar actividades culturales recreativas y educativas.
- h) Suscribir convenios con entidades públicas y privadas para la realización de campañas de salud, velatorios, entre otros servicios.

## 7. FINANCIAMIENTO

Para cumplir y desarrollar los objetivos propuestos en las actividades descritas en los párrafos precedentes, es necesario la participación masiva de todos los Empleados Civiles FAP, del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N.º 276, Beneficiarios del Fondo de Asistencia y Estimulo (FAE) sin excepción y con carácter de obligatorio.

Asimismo, contar con recursos provenientes de las transferencias del Tesoro Público, como el "Incentivo Único", los descuentos por tardanzas e inasistencias, multas por inasistencias a las asambleas convocadas y elecciones generales impuestas a los trabajadores; así como las trasferencias del Empleador, aportes obligatorios o voluntarios y como de otras fuentes.

En consecuencia, es oportuno proponer un Plan Anual de Utilización del Fondos, estimando el Presupuesto necesario, coherente y viable para la realización del presente Plan Anual de Trabajo del Año Fiscal 2025.

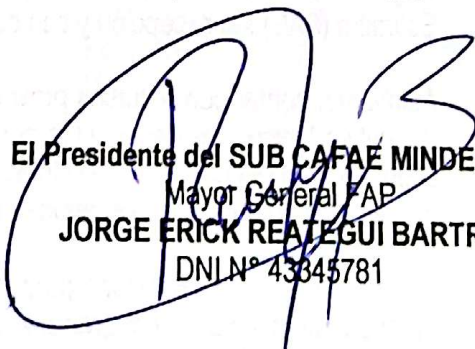




**8. CRONOGRAMA**

N°	ACTIVIDAD	PARTICIPANTES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.	Trámite de Resolución Viceministerial, nombramiento por reemplazo del Secretario del SUB-CAFAE MINDEF FAP, Coronel FAP ALFREDO FRANCISCO RODRIGUEZ DIAZ, para el período 2025.	SUB-CAFAE FAP	X	X	X									
2.	Sesiones extraordinarias: Cuando sea convocado por el Presidente del SUB-CAFAE FAP o por la mayoría de los miembros titulares Representantes, para aprobación de casos especiales.	SUB-CAFAE FAP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.	Sesiones Ordinarias: Aprobación del Plan Anual de Trabajo y Plan Anual de Utilización del Fondo, Asistencia Familiar por Salud, Asistencia Económica Reembolsable y otros.	SUB-CAFAE FAP	X	X										
4.	Implementación y operatividad de la página web administrable y Sistema de Control Informático.	SUB-CAFAE FAP (Integrantes)	X	X				X						
5.	Adquisición muebles de oficina, materiales de escritorio, equipo de cómputo, suministros informáticos, entre otros, así como materiales de limpieza, telefonía móvil e Internet.	SUB-CAFAE FAP (Integrantes)		X			X		X		X		X	
6.	Sesión Ordinaria: Aprobación de la Asistencia Familiar por Salud y de Asistencias Económicas Reembolsables.	SUB-CAFAE FAP		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.	Asamblea de Representantes de los trabajadores de Unidad, Informe de Gestión y Aprobación de Aporte Obligatorio.	SUBCAFAE FAP (Representantes)		X				X			X			X
8.	Trámite de calificación como Entidad Perceptora de Donaciones y Celebración de Convenios	SUNAT y Entidades Públicas - Privadas						X						
9.	Sesión Ordinaria: Aprobación de la modificación Reglamento Interno SUB-CAFAE MINDEF FAP.	SUB-CAFAE FAP					X							
10.	Otorgamiento Premios Honoríficos - Celebración Día del Empleado Civil, Navidad y Cese por límite de edad (70 años).	SUB-CAFAE FAP (Integrantes)					X							X
11.	Sesión Ordinaria: Aprobación celebración Premios Honoríficos al Personal Civil por la causal límite de edad (70 años).	SUBCAFAE FAP	X											
12.	Visita informativa y de sensibilización a las Unidades de Lima y Provincias.	SUB-CAFAE FAP (Integrantes)		X	X	X				X	X	X		
13.	Asamblea General de Representantes, elección Comité Electoral e Informe Final Gestión 2025.	SUB-CAFAE FAP (Representantes)										X	X	X

Lima, 30 de enero de 2025

  
**El Presidente del SUB CAFAE MINDEF FAP**  
 Mayor General FAP  
**JORGE ERICK REATEGUI BARTRA**  
 DNI N° 43345781