



Dirección General

RESOLUCION DIRECTORAL

N° 129 2021-DG-HVLH/MINSA

Magdalena del Mar, 29 de octubre de 2021

Visto: el Oficio N° 038-2021-SUB CAFAE-HVLH de fecha 25 de octubre de 2021, emitido por la Presidenta del SUB-CAFAE del Hospital Víctor Larco Herrera;

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que la competencia de las entidades tienen su fuente en la Constitución y en la ley, y es reglamentada por las normas administrativas que de aquellas se derivan; asimismo, que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, el artículo 140° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece 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;

Que, conforme al artículo 32° del Reglamento Interno Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo del Ministerio de Salud aprobado mediante Resolución Ministerial N° 298-2009/MINSA de fecha 07 de mayo de 2009, se señala que en cada Unidad Ejecutora del Pliego 011-Ministerio de Salud, existirán y funcionarán Sub Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo (SUB CAFAES);

Que, mediante literal b) del artículo 38° de la precitada norma, se señala que es función y atribución de los SUB CAFAES formular y aprobar el Plan Anual de Utilización del Fondo, así como las normas específicas relativas a la aplicación del Fondo y su envío al Ministerio de Salud;

Que, en ese contexto, la Presidenta del Sub CAFAE "Hospital Víctor Larco Herrera" mediante el documento del Visto, presenta el Documento Técnico denominado "Plan Anual de Trabajo del Sub Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo del Hospital Víctor Larco Herrera" (SUB CAFAE - HVLH) 2022, a la Dirección General, para su revisión y aprobación mediante acto resolutivo;



Que, mediante Nota Informativa N° 103-2021-OEPE/HVLH de fecha 29 de octubre del 2021, el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital Víctor Larco Herrera, refiere que el documento denominado "Plan Anual de Trabajo del Sub Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo del Hospital Víctor Larco Herrera" (SUB CAFAE – HVLH) 2021, cumple con la indicada en el numeral 6.1.4 de los documentos técnicos de las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud" aprobado con Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, por lo que cuenta con opinión favorable;

Que, en consecuencia, por convenir a los intereses funcionales institucionales, que permitan un mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la institución, resulta necesario formalizar su aprobación, mediante la emisión del correspondiente acto de administración;

Con el visto bueno del Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital "Víctor Larco Herrera"; y,

De conformidad con lo previsto en el literal c) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera" aprobado por Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA.

SE RESUELVE:




Artículo 1°.- APROBAR, el documento denominado: "PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SUB COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO (SUB CAFAE) DEL HOSPITAL VÍCTOR LARCO HERRERA - AÑO 2022"; cuyo texto que en documento adjunto a folios trece (13) incluido tres anexos, forma parte integrante de la presente Resolución.



Artículo 2°.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Hospital "Víctor Larco Herrera" (www.larcoherrera.gob.pe).

Regístrese y comuníquese

Ministerio de Salud
Hospital Víctor Larco Herrera


Med. Elizabeth M. Rivera Chávez
Directora General
C.M.P. 24232 R.N.E. 10693

EMRC/JRCR/MYRV/

Distribución:

- Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- Oficina de Asesoría Jurídica
- SUBCAFAE
- Archivo





DOCUMENTO TÉCNICO:

**“PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO
DE ASISTENCIA Y ESTIMULO DEL HOSPITAL VÍCTOR LARCO HERRERA”**

(SUB CAFAE – HVLH)



2022

**PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE
ASISTENCIA Y ESTIMULO DEL HOSPITAL "VÍCTOR LARCO HERRERA"
SUB CAFAE - HVLH
AÑO 2022**



MIEMBROS TITULARES

- | | |
|---|------------------|
| 1. Lic. Claudia Violeta Cornejo Atoche | (Presidenta) |
| 2. CPC. Rosa Yesilú Llontop Checa | (Vicepresidenta) |
| 3. Lic. Clorinda Ríos Escobedo | (Secretaria) |
| 4. Lic. Ruth Fernández Bonifacio | (Tesorera) |
| 5. Sr. Felix Guillermo Colquichagua Escalante | (Vocal) |
| 6. Sra. María Elena Tapia López | (Vocal) |

MIEMBROS SUPLENTE

- | | |
|--|---------|
| 1. Sra. Linda Denisse Fernández Mezarina | (Vocal) |
| 2. Sra. Sandra Jackeline Díaz Romero | (Vocal) |



ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	FINALIDAD	4
III.	OBJETIVOS.....	5
	3.1 Objetivos Generales.....	5
	3.2 Objetivos Específicos.....	5
IV.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
V.	BASE LEGAL.....	6
VI.	CONTENIDO	6
	6.1. Disposiciones Generales	6
	6.2 Disposiciones Específicas.....	6
	6.3 Disposiciones Específicas.....	9
VII.	RESPONSABILIDADES	9
	7.1 Firmas autorizadas para cheques y/o Cartas Ordenes	9
	7.2 Evaluación e informe.....	10
VIII.	ANEXOS.....	10



I. INTRODUCCIÓN

El SUB CAFAE del Hospital "Víctor Larco Herrera", es una organización que administra los fondos obtenidos a través de transferencias y donaciones para otorgar los incentivos regulados por el D.U N° 088-2001; descuentos por faltas y tardanzas durante el año para brindar beneficios a todos los trabajadores nombrados de la institución en fechas memorables.

El Comité de Administración y Fondo de Asistencia y Estimulo de los Trabajadores del Hospital Víctor Larco Herrera, que en adelante se denominara con sus siglas SUB CAFAE HVLH, se creó de conformidad y para los fines señalados en los Decretos Supremos N° 006-75-PM-NAP de 24 de octubre de 1975 y N° 052-80-PM-INAP del 12 de diciembre de 1980, mediante Decreto de Urgencia N° 088-2001 del 21 de julio del 2001, se estableció las disposiciones aplicables a los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo de las Entidades Públicas, mediante Resolución Ministerial N° 889-2002-SA/DM de fecha 20 de mayo del 2002, se construyeron los Sub Comités de Administración de Fondos de Asistencia y Estimulo (SUB CAFAE) en los órganos, institutos especializados y establecimientos hospitalarios del Ministerio de Salud y cuyo reglamento se adecua al reglamento aprobado por R.M N° 423-2006/MINSA.

Con fecha 10 de julio del 2002 fue inscrita en la SUNARP en la partida N° 11388903, como Comité de Administración de los Fondos de Asistencia y Estimulo SUB CAFAE del Hospital Víctor Larco Herrera, a su vez con fecha 18 de julio del 2002 se inscribió en el registro único contribuyente (SUNAT) con el N° 20504724779.

Con Resolución Directoral N° 175-2020-DG-HVLH de fecha 18 de diciembre del 2020, se resuelve constituir al nuevo Directorio del Sub Comité de Administración de Fondo de Asistencia y estímulo (SUB CAFAE) del Hospital Víctor Larco Herrera por el periodo del 01 de enero del 2021 al 01 de enero del 2023, dicho Directorio está integrado por los siguientes trabajadores.

Nombrados como Presidenta a la Lic. Claudia Violeta Cornejo Atoche, representante del titular de la entidad quien lo presidirá, CPC. Rosa Yesilú Llontop Checa, Jefa de la Oficina de Economía, quien ejercerá las funciones Vicepresidenta, Lic. Clorinda Ríos Escobedo, Jefa de la Oficina de Personal quien ejercerá las funciones de Secretaria, representantes de los trabajadores, Titulares, Lic. Ruth Fernández Bonifacio ejercerá el cargo de Tesorera, Sr. Felix Guillermo Colquichagua Escalante, Sra. Maria Elena Tapia Lopez, ejercerán el cargo de Vocales y los miembros suplentes, Linda Denisse Fernández Mezarina, Sra. Sandra Jackeline Díaz Romero.

II. FINALIDAD

La Administración de Sub Cafae del Hospital Víctor Larco Herrera, tiene como finalidad de administrar los fondos obtenidos a través de la transferencia y donaciones para otorgar los incentivos regulados por el D.U. N°088-2001; descuentos por faltas y tardanzas durante el año para brindar beneficios a todos los trabajadores nombrados de la institución en fechas memorables.

Es decir que la finalidad de Sub Cafae es mejorar la calidad vida de los trabajadores, así como lograr la mayor valoración y el mejor desempeño del D.U. N°088-2001.



III. OBJETIVOS

3.1 Objetivos Generales

La Administración del SUB CAFAE del Hospital Víctor Larco Herrera tiene como objetivos generales llevar a cabo una gestión que brinde servicios como los de asistencia familiar, incentivos y estímulos, además de promover actividades recreativas, sociales y culturales para los funcionarios y servidores de la entidad.

3.2 Objetivos Específicos

- Incrementar los Fondos de SUB CAFAE del Hospital Víctor Larco Herrera a través de actividades y/o servicios considerando capacitación, préstamos, venta de bienes, alquileres de espacio y convenios con entidades financieras.
- Prestar asistencia personal y familiar de orden económico a los trabajadores nombrados y contratados a plazo fijo del Hospital Víctor Larco Herrera, de acuerdo a los requisitos establecidos y disponibilidad de fondos del SUB CAFAE del Hospital Víctor Larco Herrera.
- Fomentar actividades de capacitación masiva para personal interno y externo del sector público, con la finalidad de recaudar fondos, así como también aprovechar la experiencia del profesional de la entidad.
- Apoyar a las actividades por aniversario, premios y otros.
- Brindar apoyo en actividades recreativas: educación física y deportes, así como artísticas y culturales de los trabajadores






IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento técnico, se determinará de acuerdo a los objetivos y metas trazadas en beneficio de los trabajadores del Hospital Víctor Larco Herrera para el año presupuestal 2022, siguiendo lineamientos de política empresarial, planeamiento de estrategias, programación de actividades, formulación de presupuestos de esta manera estaríamos minimizando los costos y maximizando los beneficios que se otorgan a todos los trabajadores del Hospital Víctor Larco Herrera, que permitirá aliviar los problemas económicos y a su vez resguardar en parte de tranquilidad emocional para el mejor desempeño de sus labores cotidianas.

El actual Plan de Trabajo del año 2022 es de alcance para los servidores nombrados y contratados a plazo fijo del Hospital Víctor Larco Herrera, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que perciben sus remuneraciones mediante el sistema de planilla única de pagos de haberes de nuestra institución.




V. BASE LEGAL

- 
- 
- 
- 
- 
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo marco de la Administración Financiera del Sector Público.
 - Ley N° 29537 – Ley que adecua la Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, al Art. 81° de la Constitución Política del Perú.
 - Ley N° 30381 - Ley que cambia el nombre de la unidad monetaria del Nuevo Sol a Sol.
 - Decreto de Urgencia N° 088-2001, establece disposiciones aplicables a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estimulo de las Entidades Públicas.
 - Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP, aprueba normas a las que deben adecuarse las Organizaciones del Sector Publico.
 - Decreto Supremo N° 097-82-PCM, modificatoria del D.S. N° 006-75-PM/INAP.
 - Decreto Supremo N° 067-92-EF, precisa los mecanismos para la utilización de los recursos del Fondo de Asistencia y Estimulo para el Sector Publico.
 - Decreto Supremo N° 050-2005-PCM, precisan que incentivos o asistencia económica otorgada por CAFAE a que se refiere del Decreto Supremo N° 005-90-PCM y Decreto de Urgencia N° 088- 2001, son percibidos por todo servidor público que ocupa una plaza, considerados en el D.L. N° 276.
 - Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411– Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Octava Disposición Transitoria.
 - Resolución de Contraloría N° 193-2003-CG, aprueba la Directiva N° 002-2003-CG /SE "Disposiciones para la Auditoria a la Información Financiera emitida por los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estimulo – CAFAE".
 - Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 que aprueba la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, artículo 78° Fondos Públicos transferidos al CAFAE.
 - Resolución SUNARP N° 015-2002-SUNARP/SN, se establece criterios para la inscripción a los CAFAE. Cuenta General de la República 2016 Pág. N° 779.
 - Resolución de CNC N° 043-2010-EF/94 aprueba la versión modificada del Plan Contable General Empresarial.
 - Resolución del CNC N° 008-97-EF/93.01, precisa obligaciones de los Contadores Públicos en el ejercicio de la prestación de sus servicios profesionales.

VI. CONTENIDO

6.1. Disposiciones Generales




La Administración del SUB CAFAE del Hospital Víctor Larco Herrera tiene como objetivos generales llevar a cabo una gestión que brinde servicios como los de asistencia familiar, incentivos y estímulos, además de promover actividades recreativas, sociales y culturales para los funcionarios y servidores de la entidad.

6.2 Disposiciones Específicas

6.2.1 Con el Fondo

Recursos propios del SUB CAFAE – HVLH:



Proviene de los descuentos por tardanzas e inasistencias al centro de labores, donaciones, rentas generadas por activos propios, bajo su administración e ingresos que se obtengan por actividades y/o servicios los mismos que se financian de acuerdo a la disponibilidad económica, los programas de Bienestar Social, las Prestaciones económicas y los gastos propios de su administración.

Prestamos Administrativos:

El monto del préstamo no será mayor a Quinientos y 00/100 soles (S/. 500.00), si en sus boletas no se evidencia prestamos vigentes con alguna entidad financiera o bancaria y/o tenga alcance de disponibilidad de pago, el número de cuotas será de (04) para el reembolso y descontados mensuales y de acuerdo al siguiente orden: a) salud o b) temas personales. Del monto otorgado se incrementará el 12% por conceptos de gastos administrativos.

Requisitos:

- Formato de Solicitud dirigida al presidente del SUB CAFAE – HVLH, según Anexo N° 01 que forma parte de este Plan de Trabajo.
- Fotocopias simples de las tres (03) últimas boletas de haberes y de ser el caso que se descuenta por Incentivo Único adjuntar las boletas correspondientes.
- Copia de DNI.

6.2.2 Donaciones

Por fallecimiento del familiar directo (padres, esposo (a) hijo (s):

Funcionarios y servidores, nombrados, contratados a plazo fijo y destacados del Hospital "Víctor Larco Herrera" esta donación pueden brindarse hasta por el monto de Doscientos y 00/100 soles (S/. 200.00). Los requisitos exigidos son:

Requisitos:

- Formato de Solicitud dirigida al Presidente del SUB CAFAE – HVLH, según Anexo N° 03 que forma parte de este Plan de Trabajo
- Fotocopia de DNI.
- Fotocopia de sus tres últimas boletas de pago.
- Fotocopia del Certificado o Acta de Defunción del familiar directo

El otorgamiento de la donación está sujeta a la disponibilidad presupuestal del SUB CAFAE – HVLH

- **Gestionar donaciones:** Ante CAFEMA para el día de la Madre, día del Padre, Navidad y Aniversario del Hospital Víctor Larco Herrera.
- **Suscripción de Convenio:** Todo convenio debe ser suscrito por el SUB CAFAE - HVLH si los descuentos se realizaran a través de la Planilla de Incentivos Único.

Generar Ingresos propios:

- Alquileres de espacios.
- Convenios por Capacitación
- Convenios con Entidades Financieras (pago de casillero y donaciones)
- Acopio y Venta de Reciclaje

6.2.3 Duración

El Presente Plan tendrá una duración desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2022.

6.2.4 Recursos

El SUB CAFAE, contará con los siguientes recursos humanos:

Miembros del Comité a Ad Honoren, integrado por:

- Un Presidente designado por el Director General de la Institución.
- Un Vicepresidente, asume el Jefe de la Oficina de Economía.
- Un Secretario, asume el Jefe de la Oficina de Personal.
- Un Tesorero, que es elegido por los representantes de los trabajadores.
- Dos (02) vocales titulares elegidos por los trabajadores.
- Tres (03) miembros suplentes elegidos por los trabajadores.

Asimismo, se contará con los servicios de:

- 01 Contador Externo
- 01 Personal Administrativo

La representación de los trabajadores es parte activa y dinámica del SUB CAFAE su participación es de vital importancia para programar, realizar proyectos y/o actividades que lleguen a todos los trabajadores de la institución, su colaboración en las entidades garantiza el éxito de los programas de corto, mediano y largo plazo.

6.2.5 Financiamiento

Los recursos del SUB CAFAE-HVLH, están dados por los ingresos que provienen del descuento de las Faltas y Tardanzas, donaciones, alquiler de espacios, intereses por préstamos, venta de productos alimenticios (panetones, turrone y otros) bazar, capacitaciones y los convenios que se pudieran celebrar y otros.

Para el desarrollo de las actividades a realizarse durante el año, se indicará el tipo de actividad y el monto que se invertirá a cada actividad.

- Día de la Madre
- Día del Padre
- Navidad

EGRESOS		INGRESOS	
CONCEPTO	GASTOS (S/)	CONCEPTO	MONTO (S/)
Día de la Madre	20,000.00	Fayest	87,000.00
Día del Padre	5,000.00	Pago por Casillero	15,000.00
Navidad	77,200.00	Ventas y Prestaciones	6,000.00
Servicios Contables	7,200.00	Otros	3,000.00
Asistente Administrativo	18,000.00		
Apoyo por Sepelio	6,000.00		
Otros	1,000.00		
TOTAL S/.	134,400.00	TOTAL S/.	111,000.00

Transferencias

CONCEPTO	MONTO
Incentivo único 136 PEAS	S/2,832,322.92

6.2.6 Archivo Documentos Sustentatorios

- Plan Anual de Trabajo del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo del Hospital "Víctor Larco Herrera".
- Planilla General de Incentivos Únicos de acuerdo al monto transferido y ejecutado.
- Resolución Directoral de Transferencia.
- Libro de Actas
- Libros Principales Contables.
- Otros documentos como solicitudes préstamos y donaciones por fallecimiento que el comité apruebe.

6.3 Disposiciones Específicas

- Las solicitudes de préstamos, donaciones por fallecimiento del titular o familiar directo, podrá ser atendidos previa evaluación de la documentación sustentatoria correspondiente y aprobación de los miembros titulares del Sub CAFAE.
- Para el desarrollo de las actividades a realizarse durante el año, se indicará el tipo de actividad, costos y beneficios.
- Lo dispuesto en el presente Plan tiene carácter obligatorio para el SUB CAFAE Hospital Víctor Larco Herrera.
- Para los casos de Donación por Fallecimiento de Familiar Directo en los cuales exista Funcionarios y/o Servidores como beneficiarios que tengan algún vínculo sanguíneo o matrimonial, solo se dará a una de las partes el cual exprese mediante documento el poder de dicho beneficio a uno de ellos.
- La aplicación y ejecución de los fondos por transferencia, es responsabilidad de la Dirección General, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Personal, Oficina de Contabilidad e integrantes (directivos) del SUB CAFAE Hospital Víctor Larco Herrera.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1 Firmas autorizadas para cheques y/o Cartas Ordenes

Los siguientes miembros del Sub Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo solo firmarán cheques y realizarán firma electrónica mediante la Web del Banco de la Nación (Sistema de Administración de Transmisiones Masivas) – SATM, hasta el término de su gestión según Resolución Directoral N° 049-2020-DG-HVLH.

- Presidente del SUB CAFAE – HVLH
- Tesorero del SUB CAFAE – HVLH

- Miembro del SUB CAFAE – HVLH, solo en ausencia del Tesorero


7.2 Evaluación e informe

Los miembros del SUB CAFAE hospital Víctor Larco Herrera, deberán evaluar las actividades programadas durante el año 2022, con los objetivos trazados.


Los miembros del SUB CAFAE- HVLH deberá, determinar resultados comparando todas las actividades presupuestadas con lo ejecutado durante el año.

VIII. ANEXOS

- Anexo N° 01 Modelo de Solicitud de Préstamo
- Anexo N° 02 Modelo de Declaración de Compromiso
- Anexo N° 03 Modelo de Solicitud de Donación de Dinero por Fallecimiento




Lic. Claudia Violeta Cornejo Atoche
Presidenta del Sub Cafae





CPC. Rosa Vesilú Llantop Checa
Vice Presidenta del Sub Cafae




Lic. Clorinda Ríos Escobedo
Secretaria del Sub Cafae



Lic. Ruth Fernández Bonifacio
Tesorera del Sub Cafae



Sr. Félix Guillermo Colquichagua Escalante
Vocal del Sub-Cafae



Sra. María Elena Tapia López
Vocal del Sub Cafae

ANEXO N° 01

SOLICITO: PRESTAMO A SUB CAFAE – HVLH



Sr. (a) PRESIDENTA DEL SUB CAFAE – HVLH

Yo, identificado con DNI
N°....., con domicilio en.....
ante usted con el debido respeto me presento y expongo lo siguiente:



Que,.....
.....
.....

Por lo que solicito a usted tenga a bien autorizarme un préstamo de S/..... para ser
descontado por planilla de en..... cuotas máximo.



Por ello adjunto:

- Fotocopia de las 03 últimas boletas de pagos y/o 03 últimas boletas de incentivos ()
- Fotocopia de DNI ()
- Otros documentos sustentatorios ()



Por tanto:

Ruego a usted señor presidente acceder a mi petición por ser de justicia.



Magdalena del Mar,..... de..... de 202.....



.....
Firma del Solicitante
DNI:
Teléfono:



ANEXO N° 02

COMPROMISO DE CANCELACIÓN DE PRÉSTAMO



Yo,.....
identificado con DNI N° en caso que por diversas razones no se me haya descontado la cuota del préstamo de la planilla de haberes y/o incentivo laboral; me comprometo a cancelar en efectivo a la cuenta N° 00000163007 del Banco de la Nación, la cual corresponde al SUB CAFAE Hospital Víctor Larco Herrera y entregar el voucher original a la Oficina del SUB CAFAE HVLH.



De lo contrario autorizo para los meses posteriores, procedan con el descuento de mi planilla de haberes, incentivos u otros beneficios que me correspondan en base a la Ley a fin de evitar riesgo de no acceder a futuros préstamos personales u otros beneficios que SUB CAFAE – HVLH estime por conveniente otorgar.



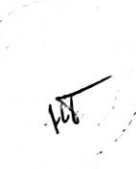
Conociendo que, de no cancelar la cuota dentro del mes correspondiente, no podré acceder a próximo préstamo en los 12 meses posteriores a la cancelación total del préstamo.

A Continuación, detallo mis datos de contacto:

N° Teléfono Celular: Fijo:
Correo Electrónico:



Magdalena del Mar,..... de..... De 202...



.....
Firma del Solicitante
DNI:



ANEXO N° 03

SOLICITO: DONACION DE DINERO POR FALLECIMIENTO
DE UN FAMILIAR - HVLH

[Handwritten signature]

Sr. (a) PRESIDENTA DEL SUB CAFAE - HVLH

Yo, identificado con DNI
N°....., con domicilio en.....
ante usted con el debido respeto me presento y expongo lo siguiente:

Que,.....
.....

Por lo que solicito a usted tenga a bien autorizarme la donación de dinero por fallecimiento familiar de S/. 200.00 soles, asimismo declaro bajo juramento.....

Por ello adjunto:

- Fotocopia de la última boleta de pago ()
- Fotocopia de DNI ()
- Fotocopia del Certificado o Acta de Defunción del familiar directo ()
- Fotocopia del Certificado de Matrimonio o Acta de Convivencia ()

Por tanto:

Ruego a usted señor presidente acceder a mi petición por ser de justicia.

Magdalena del Mar,..... de..... de 202.....

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



.....
Firma del Solicitante
DNI:
Teléfono: