



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"



RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 3743-2017-R-UNE

Chosica, 18 de diciembre del 2017

**VISTO** el Oficio N° 840-2017-DIGA-UNE, del 20 de noviembre del 2017, de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Oficios N° 0750-2017-ORyP-UNE y N° 1065-2017-ORyP-UNE, el Jefe de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones remite al Director (e) de la Oficina Central de Administración y Desarrollo Personal, en atención al Memorando N° 0174-2017-OCAyDP-UNE, la propuesta de directiva que normará el proceso de elaboración de planillas de remuneraciones, pensiones y otros gastos corrientes;

Que con Oficios N° 0605-2017-OCAyDP-UNE y N° 1009-2017-OCAyDP-UNE, el Director (e) de la Oficina Central de Administración y Desarrollo Personal envía al Director de Planificación y Desarrollo Institucional el proyecto de la directiva denominada: *LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES, PENSIONES Y OTROS GASTOS CORRIENTES DE LOS SERVIDORES DE LA UNE*, a fin de que se efectivice el trámite correspondiente;

Que mediante Oficio N° 410-2017-OOyDCPyDI-UNE, del 08 de noviembre del 2017, el Jefe de la Oficina de Organización y Procesos, conforme a lo requerido en la Hoja de Envío N° 1055-2017-DCPyDI, eleva al Director de Planificación y Desarrollo Institucional el referido expediente para que se efectivice lo pertinente;

Que con el Oficio N° 315-2017-DCPyDI-UNE, del 08 de noviembre del 2017, el Director de Planificación y Desarrollo Institucional remite a la Directora General de Administración la propuesta de la directiva antes mencionada para su aprobación;

Que mediante el documento del visto, la Directora General de Administración refiere al Rector la atención del expediente y solicita que se tramite lo que corresponda;

Estando a lo dispuesto por la autoridad universitaria; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la Directiva N° 025-2017-R-UNE – LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES, PENSIONES Y OTROS GASTOS CORRIENTES DE LOS SERVIDORES DOCENTES Y SERVIDORES CIVILES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, suscrita por el Director de la Oficina Central de Administración y Desarrollo Personal, el área legal y la oficina técnica correspondiente, dando conformidad al contenido que se adjunta en doce (12) folios.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER** que las dependencias correspondientes se encarguen de dar cumplimiento a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

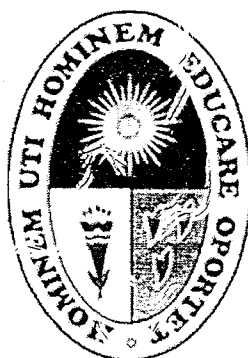


*Anita Luz Chacón Ayala*  
Lic. Anita Luz Chacón Ayala  
Secretaria General (e)



*Alberto Rodríguez De Los Ríos*  
Dr. Luis Alberto Rodríguez De Los Ríos  
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
Alma Máter del Magisterio Nacional  
OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL



DIRECTIVA N° 025-2017-R-UNE

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE  
PLANILLAS DE REMUNERACIONES, PENSIONES  
Y OTROS GASTOS CORRIENTES DE LOS  
SERVIDORES DOCENTES Y SERVIDORES  
CIVILES



**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES, PENSIONES Y OTROS GASTOS CORRIENTES DE LOS SERVIDORES DOCENTES Y SERVIDORES CIVILES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**

**I. FINALIDAD:**

Agilizar los procesos en la elaboración de planillas de pagos y establecer controles para la adecuada aplicación de la normativa legal vigente para el otorgamiento de prestaciones económicas a los servidores civiles y personal docente activo y pensionista de la Universidad Nacional de Educación.

**II. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos técnicos que orienten adecuadamente el proceso de elaboración de planillas de Remuneraciones, Pensiones y Otros Gastos Corrientes en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

Establecer los mecanismos operativos para evitar que los servidores docentes y servidores civiles de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, incurran en incompatibilidad en la percepción de beneficios económicos dispuestos por el Gobierno Central de acuerdo con la normatividad vigente.

**III. BASE LEGAL**

Las disposiciones que establece la presente directiva se sujeta a lo dispuesto en el siguiente marco legal:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c. Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo
- d. Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- e. Resolución N° 009-2016-AU-UNE, modifica el Estatuto de la Universidad Nacional de Educación *Enrique Guzmán y Valle*.
- f. Resolución N° 2663-2016-R-UNE, Reglamento de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- g. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- h. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- i. Decreto Supremo N° 051-91-PCM, que establece en forma transitoria las normas reglamentarias orientadas a determinar los niveles remunerativos de los Funcionarios, Directivos, Servidores y Pensionistas del Estado en el Marco del Proceso de Homologación, Carrera Pública y Sistema Único de Remuneraciones y Bonificaciones.
- j. Decreto Supremo N° 114-2002-PCM, Deroga el D.S. N° 044-97-PCM que disponía el derecho de los Servidores del Sector Público a Solicitar que sus Cotizaciones Asociativas sean descontadas por planilla única de pagos, renovando la autorización anualmente. Se dispone que la autorización es indefinida.
- k. Directiva N° 002-87-INAP/DNP. Norma General de Formulación, Ejecución y Evaluación de la Planilla Única de Pagos de Remuneraciones y Pensiones en las Entidades del Sector Público.
- l. Decreto Ley N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Prestados al Estado, no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990 y sus modificatorias y normas conexas.



- m. Decretos de Urgencia Nrs. 090-96, 073-97 y 011-99, que disponen el otorgamiento de una bonificación a favor de los servidores públicos.
- n. Decreto Ley N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- o. Decreto Legislativo N° 774 Ley del Impuesto a la Renta.
- p. D.S. 179-2004-EF, Nuevo Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
- q. Ley N° 30296, Modificación de las Tasas del Impuesto a las Rentas del Trabajo y de Fuente Extranjera
- r. Ley N° 28425. Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- s. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, tercera Disposición Transitoria.
- t. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- u. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- v. Resolución de Sala Plena N° 001-2011-SERVIR/TSC del Tribunal del Servicio Civil.
- w. Artículo 2° del D.S. N° 149-2007-EF.
- x. D.S. N° 207-2007-EF.
- y. Resolución Jefatural N° 125-2008-JEFATUR/A/ONP.

#### IV. ALCANCE:

La presente directiva es de alcance a los servidores civiles nombrados y contratados, docentes universitarios nombrados y contratados, personal contratado por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio (CAS) y pensionistas del DL N° 20530

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

##### 5.1 Del Pago de remuneraciones.

- a. Las remuneraciones de los servidores de la Universidad Nacional de Educación, nombrados y contratados, se pagan conforme a la categoría docente o nivel remunerativo legalmente adquiridos por el docente o servidor y las disposiciones que sobre el particular emite el Ministerio de Economía y Finanzas.
- b. Solo procede el pago de remuneraciones como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado.
- c. Para el pago de remuneraciones de los servidores contratados a plazo fijo y Contrato Administrativo de Servicios (CAS), se requiere contar con la correspondiente resolución de contrato, emitida por el Titular del Pliego.

##### 5.2 Del pago de Bonificaciones.

Las bonificaciones que en el marco de lo dispuesto por el D.L. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, el D.S. N° 005-90-PCM, perciben los servidores de la UNE son las siguientes:

###### a. Bonificación Personal.

Se otorga únicamente al servidor nombrado a razón del 5 % del haber básico por cada quinquenio cumplido y debidamente reconocido mediante Resolución.

###### b. Bonificación familiar.

Se otorga al servidor nombrado a petición de parte, en relación con las cargas familiares. El monto es fijado por Decreto Supremo. La Bonificación Familiar se otorga a la madre, en los casos en que ambos padres laboren para el Estado.



**c. Bonificación Diferencial.**

Es aquella que se otorga al servidor de carrera por el desempeño de un cargo que implique responsabilidad directiva. Esta bonificación no es aplicable a funcionarios. (Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Artículo 53°).

La Bonificación Diferencial se otorgará al servidor nombrado que haya desempeñado un cargo de responsabilidad directiva por un periodo acumulado mínimo de 03 años. Para efectos del cómputo de años de permanencia en el cargo, solo se considerarán los periodos desempeñados en cargos que implican responsabilidad directiva debidamente autorizada mediante Resolución Rectoral.

La Bonificación Diferencial se otorgará de la forma siguiente:

- c1. Los servidores que hayan acumulado menos de cinco (05) años hasta un mínimo de tres (03) años de permanencia en el cargo percibirán de manera permanente el 65 % de la diferencia entre el total de remuneración percibida en el último cargo de responsabilidad directiva desempeñado y la correspondiente a su nivel de carrera.
- c2. Los servidores que hayan acumulado 05 años de permanencia en el cargo percibirán, de manera permanente, el 100 % de la diferencia entre el total de remuneración percibida en el último cargo de responsabilidad directiva desempeñado y la correspondiente a su nivel de carrera.
- c3. La Bonificación Diferencial se aplica únicamente a los servidores civiles nombrados.

**5.3. Del pago de Beneficios.**

Los beneficios que le corresponde a los servidores nombrados de la UNE son los siguientes:

- a. Asignación Especial por cumplir 25 y 30 años.
- b. Compensación por Tiempo de Servicios (CTS).
- c. Subsidio por fallecimiento del servidor o de sus familiares directos y, por gastos de sepelio.
- d. Compensación Vacacional.

- 5.3.1 La asignación especial por cumplir 25 o 30 años de servicios se otorga al servidor nombrado que acredite haber cumplido el tiempo de servicios requerido para este efecto, debidamente reconocido y autorizado mediante Resolución emitida por la autoridad competente y también se otorga a razón 02 y 03 remuneraciones totales respectivamente, percibidas por el servidor en el mes de cumplimiento, las que se financiarán con cargo a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios (RO).
- 5.3.2 La Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) se otorga al servidor nombrado al momento del cese y se calcula en base a la suma de la Remuneración Básica más la Remuneración Reunificada, por el Tiempo de Servicios que acumule el servidor al momento del cese. En caso de que el servidor acumule más de 20 años, la CTS corresponderá al 100 % del resultado y, en caso de ser menos a 20 años, hasta un mínimo de 06 meses, se otorgará el 50 %.
- 5.3.3 El Subsidio por Fallecimiento del servidor activo o cesante se otorga a los deudos del mismo, por un monto de tres (03) remuneraciones o pensiones totales percibidas a la fecha de fallecimiento, en el siguiente orden excluyente: cónyuge, hijos, padres o hermanos.

En caso de fallecimiento de familiares directos del servidor: cónyuge, hijos o padres, el subsidio se otorga al servidor por un monto equivalente a dos (02) remuneraciones o pensiones totales percibidas a la fecha de fallecimiento.

El subsidio por gastos de sepelio se otorga a razón de dos (02) remuneraciones o pensiones totales a quien acredite haber realizado los gastos, con la presentación de la Boleta de venta o Factura.



El beneficio de subsidio por fallecimiento y gastos de sepelio se otorga a los servidores en actividad y a los pensionistas a cargo de la UNE y para determinar la base de cálculo de los beneficios se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Los beneficios de 25 y 30 años y subsidios por fallecimiento cumplidos u ocurridos a partir del 19 de junio de 2011, en aplicación de lo dispuesto en la Resolución de Sala Plena N° 001-2011-SERVIR/TSC del Tribunal del Servicio Civil, se calcularán sobre el total de la remuneración o pensión que percibió el servidor o pensionista a la fecha de generado el derecho.

5.3.4 La compensación vacacional se otorga al servidor en los casos que, al momento de cesar, tenga pendiente de uso periodos vacacionales de acuerdo a ley.

#### 5.4 De los descuentos.

Las entidades externas y dependencias de la UNE, que por su naturaleza generen descuentos a los servidores activos y cesantes, deberán obligatoriamente y en forma mensual remitir el requerimiento de descuento elaborado de acuerdo con la estructura que se detalla en el anexo 03 de la presente directiva. Los descuentos que afectan las remuneraciones y pensiones de los servidores activos y pensionistas de la UNE están constituidos por:

- Aportaciones al régimen previsional al que pertenece el servidor en los porcentajes fijados de acuerdo a ley.
- Los dispuestos por el Poder Judicial (alimentos y otros).
- Afiliación sindical.
- Multas por inasistencias injustificadas.
- Adeudos al Estado y pagos indebidos
- Los aceptados expresamente por el servidor activo y cesante, previstos en la presente directiva y debidamente autorizados por el Director General de Administración o quien haga sus veces.

Los descuentos por afiliación sindical deben ser solicitados por la Junta Directiva de los sindicatos de los servidores docentes y servidores civiles, a cuya solicitud deberán adjuntar la autorización original de descuento suscrita por cada servidor.

A partir de la entrada en vigencia de la presente directiva, los descuentos que los servidores activos y cesantes pueden aceptar de acuerdo al literal f) del numeral 5.4 son:

- Pago de cuotas por créditos de consumo obtenidos con entidades financieras y cooperativas en general que cuenten con convenio vigente con la UNE.
- Pago de servicios o compra de bienes con entidades comerciales o cooperativas en general que cuenten con convenio vigente con la UNE.
- Préstamos administrativos y de CAFAE. Para este efecto, antes de otorgarse el préstamo, se deberá presentar el formato aprobado en el anexo 02 de la presente directiva.
- Servicios o venta de productos generados por:
  - Centro de Producción de la UNE.
  - Unidad de Producción de la Facultad de Agropecuaria y Nutrición.
  - Compra de muebles a la UNE.
  - Prestaciones del Centro de Salud.
  - Uso del Comedor Universitario.
- Pago de derechos educativos del servidor, su cónyuge e hijos debidamente acreditados hasta en un máximo de 04 cuotas o dentro del periodo fiscal. No procede el descuento a favor de terceros.
- Compra de publicaciones del personal docente y servidor civil.



- g. Colaboraciones por salud a favor de servidores o sus familiares o fallecimiento del servidor o sus familiares. Para el efecto, deberá contarse necesariamente con el informe de la Oficina de Bienestar Universitario a través de la Unidad de Trabajo Social. En este caso se usará el formato aprobado en el anexo 01 de la presente directiva.
- h. Seguros de Vida contratados con compañías de seguros que cuenten con convenio vigente con la UNE.
- i. Los solicitados por la Dirección de Economía y Finanzas para recupero de montos otorgados por encargo a los docentes y servidores. En este caso, la Oficina de Tesorería deberá elevar un informe a la Dirección de Economía y Finanzas adjuntando la autorización de descuento suscrita por el docente o servidor.

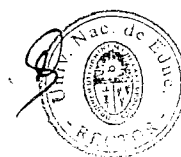
Están prohibidos los descuentos por conceptos que no estén previstos en las disposiciones de la presente directiva.

## 5.5 Sobre la Retención del Impuesto a la Renta de Quinta Categoría.

- 5.5.1 El impuesto a la Quinta Categoría es aquel que se aplica a los ingresos percibidos por el servidor nombrado o contratado en el año, siempre y cuando dichos ingresos totalizados superen las siete (07) Unidades Impositivas Tributarias.
- 5.5.2 El impuesto de la Quinta Categoría se aplica en los porcentajes y forma establecida en la Ley N° 30296.
- 5.5.3 De acuerdo con lo que dispone el D.Leg. N° 774, Ley del Impuesto a la Renta y su Nuevo Texto Único Ordenado aprobado por D.S. N° 179-2004-EF, se considera rentas de Quinta Categoría a las obtenidas por concepto de:
  - a. Trabajo personal prestado en relación de dependencia, incluidos cargos públicos, electivos o no, como sueldos, salarios, asignaciones, emolumentos, primas, dietas, gratificaciones, bonificaciones, aguinaldos, comisiones, compensaciones en dinero o en especie, gastos de representación y, en general, toda retribución por servicios personales. No se considera gastos de viaje, viáticos por gastos de alimentación y hospedaje, movilidad y otros exigidos por la naturaleza de sus funciones, siempre que no constituyan sumas que por su monto revelen el propósito de evadir el impuesto.
  - b. Rentas vitalicias y pensiones que tengan su origen en el trabajo personal, tales como jubilación, montepío e invalidez y cualquier otro ingreso que tenga su origen el trabajo personal.
  - c. Los otros que señala la Ley y su Texto Único Ordenado, en lo que corresponda.
- 5.5.4 Para determinar el impuesto a la renta de Quinta Categoría, la Oficina de Remuneraciones y Pensiones calculará en forma mensual los montos percibidos por el servidor a la fecha de cálculo, a los que se le sumará las remuneraciones proyectadas hasta el mes de diciembre del año en curso.
- 5.5.5 En caso de que el monto resultante supere las siete Unidades Impositivas Tributarias, se considerará afecto al impuesto de quinta categoría procediéndose a descontar un monto proyectado hasta el plazo máximo que establece la Ley del Impuesto a la Renta.
- 5.5.6 Los montos adicionales que por cualquier concepto perciban los servidores afectos al impuesto de la quinta categoría, estarán afectos a dicho impuesto por lo que se deberá descontar el porcentaje fijado por Ley en la planilla, mediante la cual se le efectúe el pago adicional.

## 5.6. De las incompatibilidades.

- 5.6.1 Los aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad y Gratificación por Escolaridad se otorgan en base a lo dispuesto en las Leyes de Presupuesto aprobadas para cada año, se perciben en



una entidad del Estado y conforme a los lineamientos aprobados mediante Decreto Supremo por el Ministerio de Economía y Finanzas.

- 5.6.2 Los aumentos decretados por el Gobierno Central, mediante Decretos de Urgencia (DU. 090-96-PCM, DU. 073-97-PCM y 011-99-PCM) y en general otra bonificación cuya norma señale que su percepción es en una sola entidad del Estado, se percibirá en la UNE siempre que se demuestre que el servidor no los percibe en otra entidad.
- 5.6.3 Para la aplicación de lo dispuesto en los numerales 5.6.1 y 5.6.2, al inicio de cada año, los servidores nombrados, contratados y pensionistas deberán presentar la Declaración Jurada para el pago de Remuneraciones y Pensiones en el formato que debe proporcionar la Oficina de Remuneraciones y Pensiones.
- 5.6.4 La Oficina de Remuneraciones y Pensiones efectuará un cruce de información cada año con las Universidades Públicas y Privadas y con el Ministerio de Educación a efectos de identificar probables incompatibilidades en cuanto a dedicación y doble percepción de bonificaciones y otros montos remunerativos cuya percepción debe ser en una sola entidad del Estado.
- 5.6.7 Los servidores docentes contratados tienen la obligación de presentar la Declaración Jurada a que hace referencia el numeral 9.3., al inicio de cada ciclo académico.

## 5.7 Sobre pago de Subsidios por Enfermedad

- 5.7.1 Los subsidios por incapacidad temporal para el trabajo (enfermedad/gravidez) los paga ESSALUD, la UNE solo paga los 20 primeros días del periodo de incapacidad temporal.
- 5.7.2 En tanto el servidor se encuentre con licencia con goce de haberes por enfermedad o gravidez pre y postnatal, la Oficina de Remuneraciones y Pensiones continuará pagando en la misma cantidad y oportunidad los montos de aquellas bonificaciones no afectas a cargas sociales y que no se incluyen en el subsidio.

## 5.8 Otras Retribuciones y Complementos

Los pagos por Otras Retribuciones y Complementos se ejecutan conforme a las resoluciones administrativas y directivas internas que se emiten para tal efecto.

## 5.9 Del pago de pensiones.

- 5.9.1 De acuerdo con lo dispuesto en los Decretos Supremos N° 149-2007-EF y 207-2007-EF y la Resolución Jefatural N° 125-2008-JEFATURA/ONP, las calificaciones de los derechos pensionarios de los servidores pertenecientes al régimen de pensiones regulado por el D.L. N° 20530 está a cargo de la Oficina de Normalización Previsional (ONP).
- 5.9.2 Las pensiones de los pensionistas a cargo de la Universidad Nacional de Educación se pagan conforme a lo reconocido en la resolución de otorgamiento de pensión correspondiente y a las disposiciones que emite el Gobierno Central.
- 5.9.3 Los servidores legalmente incorporados al Régimen de Pensiones a cargo del Estado, regulado por el D.L. N° 20530, al cumplir los requisitos necesarios para acceder a una pensión, establecidos por las normas legales vigentes sobre el particular la solicitarán a la Oficina Central de Administración y Desarrollo Personal, treinta días antes de la fecha en que desean cesar.
- 5.9.4 En tanto la Oficina de Normalización Previsional (ONP) emita la resolución de otorgamiento de pensión correspondiente, la Oficina Central de Administración y Desarrollo Personal o quien haga su veces, podrá disponer el pago de una pensión provisional equivalente al 90% de la probable pensión definitiva.
- 5.9.5 La Pensión provisional corresponde al 90 % de la probable pensión definitiva que corresponda al servidor en relación al Tiempo de Servicios acumulado con la fecha de cese.





## VI. RESPONSABILIDAD

La Oficina de Remuneraciones y Pensiones y la Dirección de Administración y Desarrollo Personal o quien haga sus veces, son las responsables de la aplicación de la presente directiva. La Dirección General de Administración es la encargada de la supervisión.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS O PROCEDIMIENTOS

- 7.1 La Oficina de Remuneraciones y Pensiones, recepcionará de la Oficina Central de Administración y Desarrollo Personal los documentos que impliquen el pago de diferentes conceptos y la aplicación de descuentos, de acuerdo con los plazos siguientes:
  - a. Para la Planilla de Pensiones: hasta el último día hábil del mes anterior.
  - b. Para la Planilla de Activos: hasta el día 07 de cada mes. En caso de que esta fecha recaiga en un día no laborable, el plazo se traslada al día hábil inmediato siguiente.
- 7.2 La Oficina de Economía y Finanzas, a través de la Oficina de Tesorería, tiene la obligación de programar, en coordinación con la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, el Calendario de Compromisos correspondiente al mes de ejecución de las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios (RO) y Recursos Directamente Recaudados (RDR).
- 7.3. Una vez terminados los procesos de elaboración de planillas, el personal autorizado de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones procederá a realizar el registro correspondiente en el Módulo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP). Las fases que corresponde registrar a la Oficina de Remuneraciones y Pensiones son las de Compromiso (C) y Devengado (D).
- 7.4 La Planilla debidamente comprometida y contando con el número de registro será remitida a la Oficina de Contabilidad, adjuntándose dos (02) juegos de Resúmenes (General, Programas y Actividades), cuatro (04) días antes de la fecha de pago mensual, establecida en el Cronograma del pago de Pensiones y Remuneraciones del Sector Público emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 7.5 Una vez aprobada la fase de compromiso en el SIAF-SP, la Oficina de Remuneraciones y Pensiones procederá al devengado correspondiente y a la elaboración del archivo de transferencia para abonos masivos en cuentas de ahorro.
- 7.6 La Oficina de Remuneraciones y Pensiones remitirá a la Oficina de Tesorería, en un plazo no menor a 48 horas antes de la fecha de pago, la información para transferencias a cuenta de ahorro, debidamente aprobada en el Módulo de Control de Pagos y de las Planillas del Sector Público del SIAF.
- 7.7 Está prohibido el pago de remuneraciones en cheque al personal que posea cuenta de ahorro en el Banco de la Nación, salvo los casos en los que sean autorizados por la Oficina de Tesorería, con el visto bueno de la Oficina Central de Economía y Finanzas.
- 7.8. Para los casos de los pagos que se efectúan por concepto de Investigación y Bolsas de Trabajo, cuya calendarización es fija, las Dependencias responsables (Oficina de Gestión de Investigación y Oficina Central de Bienestar Universitario) deben remitir las nóminas con la debida autorización a más tardar el día 20 de cada mes.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primera:** El porcentaje aplicable a la quinta categoría a que se hace referencia en la presente directiva está sujeto a variaciones según disponga el Ministerio de Economía y Finanzas.



- Segunda:** La Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente para cada año es fijada por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Tercera:** A partir de la entrada en vigencia de la presente directiva, la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, progresivamente, implementará acciones a fin de garantizar que ningún servidor perciba menos del 40 % del total de su remuneración mensual.
- Cuarta:** Para el cumplimiento de lo dispuesto en el Art. precedente, se tomará las siguientes acciones en forma permanente:
- Las entidades y/o dependencias de la UNE que por su naturaleza generen descuentos a los servidores activos y cesantes deberán obligatoriamente y en forma mensual requerir a la Oficina de Remuneraciones, Pensiones y Escalafón, un reporte de personal en el que se establezca el porcentaje de descuentos de cada servidor.
  - Los servidores cuyos descuentos superen el 60 % de sus ingresos no podrán acceder a préstamos o créditos.
  - En caso de que alguna entidad crediticia o de asistencia económica sea interna o externa autorice algún préstamo o crédito sin tomar en cuenta lo dispuesto en el literal precedente, la amortización o descuento no será efectivizado por planillas, siendo responsabilidad de la entidad que otorga el préstamo o crédito.
- Quinta:** Queda derogada la Directiva N° 007-2005-OCP-UNE que fue aprobada mediante Resolución N° 0226-2006-R-UNE.







UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
Oficina de Remuneraciones y Pensiones

Informe Económico N° \_\_\_\_\_

A : \_\_\_\_\_

Asunto : Información para atención de préstamos o créditos.

Referencia : \_\_\_\_\_

Fecha : \_\_\_\_\_

En atención al documento de la referencia, cumpla con informar a usted sobre la situación remunerativa del (la) servidor(a) siguiente:

Datos Generales:

Apellidos y Nombres : \_\_\_\_\_

Código : \_\_\_\_\_

Nivel/Categoría : \_\_\_\_\_

Condición : Docente ( )    Servidor Civil ( )  
Cesante ( )    Nombrado(a) ( )  
Contratado ( )

Datos Remunerativos:

Mes de Referencia : \_\_\_\_\_

Haber Bruto S/. : \_\_\_\_\_

Total Descuentos S/. : \_\_\_\_\_

Neto S/. : \_\_\_\_\_

% de Descuentos : \_\_\_\_\_

Es cuanto se cumple con informar para los fines pertinentes.

\_\_\_\_\_  
Vo.Bo. Jefatura

\_\_\_\_\_  
Responsable de elaboración





