



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



RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 0241-2012-R-UNE

Chosica, 23 de enero del 2012

VISTO el Oficio N° 003-2012-OCPyDI-UNE, del 10 de enero del 2012, de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional de la UNE.

CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio N° 0134-2011-CEPRO-UNE, del 07 de marzo del 2011, el Director del Centro de Producción remite al Director de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional el proyecto de la directiva que normará el otorgamiento de crédito de los productos que oferta el referido centro, para que se efectivice lo pertinente, a fin de implementar la recomendación N° 05 de la Acción de Control N° 002-2006-OCI-UNE “Auditoría a los Centros de Producción de la UNE”;

Que con el documento del visto, el Director de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional eleva al Rector el Oficio N° 003-2012-OOyP/OCPyDI-UNE, del 09 enero del 2012, mediante el cual la Jefa de la Oficina de Organización y Procesos deriva la referida directiva, para su aprobación;

Estando a lo dispuesto por la autoridad universitaria; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 33° de la Ley N° 23733 – Ley Universitaria, concordante con el artículo 27° del Estatuto de la UNE y los alcances de la Resolución N° 006-2011-AU-UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva N° 004-2012-R-UNE – OTORGAMIENTO DE CRÉDITO A TRABAJADORES DE LA UNE DE LOS PRODUCTOS QUE OFERTA EL CEPRO, conforme se detalla en el anexo que consta de tres (03) folios.

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

Regístrese, comuníquese y cúmplase.




Hernán Alcantara
Secretario General




Antonio Díaz Saucedo
Rector

DIRECTIVA N° 004-2012-R-UNE

OTORGAMIENTO DE CRÉDITO A TRABAJADORES DE LA UNE DE LOS PRODUCTOS QUE OFERTA EL CEPRO

1. **Objetivo** La presente directiva tiene como objetivo principal, establecer procedimientos que permitan al personal cesante y activo, nombrado y contratado de la UNE, acceder al beneficio de crédito de los productos que el Centro de Producción (CEPRO) ofrece, así como garantizar su cancelación.
2. **Finalidad** Otorgar créditos de los productos que oferta el CEPRO al personal cesante y activo, nombrado y contratado (plazo fijo y CAS) de la UNE.
3. **Alcance** La presente directiva alcanza en su aplicación al personal docente y administrativo activo y/o cesante. Al personal contratado siempre que cuente con el aval de un servidor nombrado que respalde el crédito solicitado.
4. **Base Legal**
 - Ley Universitaria, Ley N° 23733.
 - Estatuto de la UNE.
 - Reglamento General de la UNE.
 - Resolución N° 1500-2011-R-UNE que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la UNE.
 - Ley N° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
 - Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado

5.- PROCEDIMIENTO:

- 5.1 El Centro de Producción (CEPRO) otorgará créditos de sus productos a los trabajadores de la UNE activos y cesantes, nombrados y contratados (plazo fijo y CAS).
- 5.2 El monto máximo de crédito que se otorgará al personal activo y cesante, docente nombrado y administrativo nombrado y contratado será de trescientos cincuenta y 00/100 nuevos soles (S/.350.00).
- 5.3 Los descuentos que el trabajador tenga incluido, los judiciales más los créditos otorgados por el CEPRO, no deben superar el 75% del total de su haber mensual.
- 5.4 El descuento del crédito será hasta un máximo de tres (03) armadas mensuales.
 - Hasta S/. 70.00 nuevos soles en una armada
 - Hasta S/. 140.00 nuevos soles en dos armadas
 - Más de S/. 140.00 nuevos soles hasta S/350.00 nuevos soles en tres armadas.
- 5.5 Para tener derecho a un nuevo crédito, el servidor no deberá adeudar al CEPRO, más del 30% del monto especificado en el numeral 5.2.
- 5.6 En el caso del personal docente y administrativo cesante el crédito será otorgado directamente al titular previa presentación del D.N.I. y la constancia de habilitación, el cual deberá ser visado por el Técnico en Comercialización.

5.7 En el caso del personal contratado administrativo, el crédito le será otorgado directamente previa presentación de la copia del D.N.I., la constancia de habilitación y además deberá presentar el formato de Carta de Compromiso (Anexo I) firmada debidamente por el garante.

6.- RESPONSABILIDADES:

6.1 El personal docente y administrativo cesante, activo, nombrado o contratado que trate de sorprender y/o alterar los documentos para lograr beneficios a través del crédito, será sancionado según el Reglamento General de la UNE y las normas legales vigentes.

6.2 El servidor docente y administrativo, cesante, activo, nombrado, contratado es responsable de la cancelación de los créditos solicitados, el mismo que deberá efectuarse, mediante descuentos mensuales en las planillas de haberes y retenciones.

6.3 El trabajador podrá cancelar directamente los créditos otorgados por el CEPRO, considerando las fechas establecidas por el MEF, en el caso de los pensionistas es hasta el 30 del mes y en el caso de los activos hasta el día 7 del mes; recabando su boleta de venta cancelada.

6.4 Los garantes son responsables directos por deudas inconclusas, dejadas de cancelar por los administrativos contratados, a quienes avalaron por sus créditos ante el CEPRO.

6.5 El Centro de Producción es el órgano responsable de presentar oportunamente la información para el descuento correspondiente, es también responsable de procesar la información y de tener actualizado los registros correspondientes.

6.6 La Oficina de Remuneraciones y Pensiones adscrita a la Dirección de la Oficina Central de Personal, deberá descontar por planilla única de pago de remuneraciones los montos que se indican en las nóminas que remite mensualmente el CEPRO, sin modificación y/o alteración de las cantidades bajo responsabilidad, emitiendo los listados de descuentos efectuados, los que serán recabados por el CEPRO dentro de los cinco días posteriores a la fecha de pago fijada por el MEF.

6.7 Los reclamos presentados por los trabajadores activos o cesantes nombrados o contratados serán atendidos por el técnico en comercialización.

6.8 Todo aquello no contemplado en la presente directiva, será resuelto por el Director del CEPRO

6.9 La presente Directiva entrará en vigencia a partir de su aprobación.

6.10 Queda sin efecto toda normatividad anterior que se oponga a la presente directiva.

6.11 Quedan sin efecto todas aquellas normas anteriores que se opongan al presente Reglamento.

ANEXO N° 01



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE
"Alma Mater del Magisterio Nacional"



CARTA DE COMPROMISO

Por este medio manifiesto tener conocimiento de la responsabilidad que asumo en mi carácter de garante a favor de: _____ ()
Administrativo Contratado a Plazo Fijo() Contrato Administrativo de Servicios-CAS (a quien conozco desde hace : _____ años, en caso de que sea acreditado por la Oficina del Centro de Producción de la UNE, estoy dispuesto a asumir cualquier deuda que no cumpla la persona a quien estoy garantizando.

En caso que dicho servidor no haya cancelado su crédito, sea por renuncias y/o términos de su dicho vinculo laboral con la UNE, autorizo se me descuente de mis remuneraciones y/o pensiones el saldo de la deuda contraída, en cumplimiento de la directiva vigente.

Asumo el compromiso de GARANTE y proporciono mis datos personales para los fines que así convengan a las partes interesadas:

Datos personales del docente o administrativo nombrado	
Nombre del garante :	_____
DNI. N° :	_____
Domicilio :	_____
Teléfono de casa :	_____

Información Laboral

Lugar de trabajo :	_____
Oficina donde labora:	_____
Teléfono de su oficina:	_____
Tiempo de servicio en la UNE:	_____

La Cantuta, de _____ del 2012.

Técnico en Comercialización

Nombre y firma del garante

del **CEPRO**

DNI N°: _____