



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

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 1492-2026-R-UNE

Chosica, 02 de junio del 2026

VISTO el Oficio N° 0605-2026-DIGA-UNE, del 29 de mayo del 2026, de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio N° 307-2026-UT-DIGA-UNE, del 10 de marzo del 2026, el Jefe de la Unidad de Tesorería remite ante la instancia respectiva el proyecto de directiva para el otorgamiento de préstamos administrativos al personal docente, personal no docente y pensionistas, a fin de que se efectúe el trámite pertinente;

Que con Oficio N° 0228-2026-UM/OPyP-UNE, del 28 de mayo del 2026, la Jefa de la Unidad de Modernización envía a la Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el referido expediente, para que realicen las acciones correspondientes;

Que mediante Oficio N° 304-2026-OPyP-UNE, del 28 de mayo del 2026, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, conforme a lo coordinado con las áreas competentes, remite al Director General de Administración la DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO, PERSONAL NO DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL D. L. N° 276, Y PENSIONISTAS;

Que con el documento del visto, el Director General de Administración envía al Rectorado el referido expediente, a fin de que el Consejo Universitario determine al respecto;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 30 de mayo del 2026; 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° 1436-2026-R-UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva N° 019-2026-R-UNE – DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO, PERSONAL NO DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL D. L. N° 276, Y PENSIONISTAS, suscrita por la instancia competente, la oficina técnica respectiva y el área legal, dando conformidad al contenido que se adjunta en dieciséis (16) folios.

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

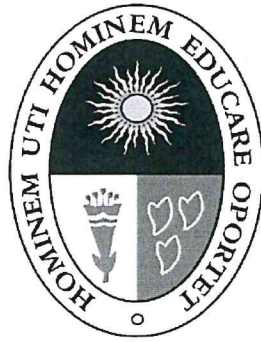
Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Anita Luz Chacón Ayala
Abg. Anita Luz Chacón Ayala
Secretaría General



Tito Doroteo Acosta Castro
Dr. Tito Doroteo Acosta Castro
Rector




**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**
Alma Máter del Magisterio Nacional

DIRECTIVA N° 019-2026-R-UNE

**DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE
PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL
DOCENTE NOMBRADO, PERSONAL NO DOCENTE
NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL
D.L N.° 276, Y PENSIONISTAS**

Versión: 1.0




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO, PERSONAL NO DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL D.L. N.º 276, Y PENSIONISTAS	CÓDIGO: DIR-UT-003
		VERSIÓN: 1.0
		Página 2 de 16

CUADRO DE RESPONSABLES

Etapa	Responsable	Firma y sello
Propuesto por:	C.P.C. Andrés Enrique Villena Merino	  C.P.C. Andrés Enrique Villena Merino JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA
Cargo:	Jefe de la Unidad de Tesorería.	
Revisado por: (Revisión Técnica)	Lic. Adm. Julia Achahui Huayhua	  Lic. Adm. Julia Achahui Huayhua Jefa de la Unidad de Modernización
Cargo:	Jefa de la Unidad de Modernización.	
Revisado por: (Revisión Legal)	Abg. Marcial Curahua Callañaupa.	  Abg. Marcial Curahua Callañaupa DIRECTOR OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA
Cargo:	Director de la Oficina de Asesoría Jurídica.	
Validado por:	C.P.C. Alejandro Juan Mayhuire Gallegos.	  C.P.C. Alejandro Juan Mayhuire Gallegos DIRECTOR Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Cargo:	Director de Planeamiento y Presupuesto.	




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO, PERSONAL NO DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL D.L. N.° 276, Y PENSIONISTAS	CÓDIGO: DIR-UT-003
		VERSIÓN: 1.0
		Página 3 de 16



HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO, PERSONAL NO DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL D.L.N.° 276, Y PENSIONISTAS	CÓDIGO: DIR-UT-003
		VERSIÓN: 1.0
		Página 4 de 16

Índice

I. OBJETIVO.....	5
II. ALCANCE	5
III. BASE LEGAL	5
IV. DEFINICIONES.....	6
V. RESPONSABILIDADES	6
VI. DISPOSICIONES GENERALES	7
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
7.1. COMITÉ DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS	7
7.2. PRÉSTAMO	7
7.3. CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO ADMINISTRATIVO	8
7.4. REQUISITOS.....	9
7.5. OTORGAMIENTO Y DESCUENTO DEL PRÉSTAMO ADMINISTRATIVO	9
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	10
IX. PROCESO	11
X. ANEXO	11
XI. DIAGRAMA DE FLUJO	12



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO, PERSONAL NO DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL D.L. N.° 276, Y PENSIONISTAS	CÓDIGO: DIR-UT-003
		VERSIÓN: 1.0
		Página 5 de 16

OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO Y PERSONAL NO DOCENTE NOMBRADO, CONTRATADO SUJETO AL D.L 276 Y PENSIONISTA

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para mejorar la atención en el proceso de otorgamiento de préstamos administrativos al personal docente nombrado, al personal no docente nombrado y contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.° 276, así como a los pensionistas de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.


II. ALCANCE

Lo establecido en la presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal docente nombrado, al personal no docente nombrado y contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.° 276 y los pensionistas de la UNE EGYV; así como por las unidades de organización de esta Casa Superior de Estudios, que participan en el proceso de otorgamiento de préstamos administrativos.

BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Ley Universitaria N° 30220
- 3.3. Ley 31520, Ley que Restablece la Autonomía y la Institucionalidad de las Universidades Peruanas
- 3.4. Decreto Legislativo N.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.5. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.6. Decreto Legislativo N.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.7. Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal
- 3.8. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades Públicas
- 3.9. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública
- 3.10. Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444
- 3.11. Decreto Supremo N° 066-2009-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal, Ley N° 27245
- 3.12. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815
- 3.13. Decreto Supremo N° 010-2014-EF, que aprueba las normas reglamentarias para que las entidades públicas realicen afectaciones en la Planilla Única de Pagos.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO, PERSONAL NO DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL D.L.N.° 276, Y PENSIONISTAS	CÓDIGO: DIR-UT-003
		VERSIÓN: 1.0
		Página 6 de 16

- 3.14. Resolución del Consejo Directivo N° 165-2019-SUNEDU/CD, que otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle
- 3.15. Resolución N° 0009-2022-AU-UNE, que aprueba el nuevo texto del Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle
- 3.16. Resolución N° 3255-2022-R-UNE, que aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, en adecuación al nuevo texto del Estatuto y a las diversas normas que regulan el sistema universitario
- 3.17. Resolución N° 3288-2022-R-UNE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

IV. DEFINICIONES


- a. **Préstamo administrativo:** Asignación temporal de fondos por parte de la UNE al personal autorizado, debidamente sustentado, evaluado y aprobado por el Comité de Préstamos Administrativos.
- b. **Unidad de Tesorería:** Área responsable del desembolso y control de los pagos/descuentos de préstamos.
- c. **Comité de Préstamos Administrativos:** Comité encargado de la evaluación y supervisión del cumplimiento de los préstamos, integrado por el director de la Dirección de Bienestar Universitario, y los jefes de la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Tesorería.
- d. **Personal beneficiario:** Comprende al personal docente nombrado, al personal no docente nombrado y contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.° 276, así como a los pensionistas de la UNE EGyV.

V. RESPONSABILIDADES

En marco a sus competencias y funciones administrativas, son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva

- 5.1. **Dirección General de Administración:** supervisa oportunamente el cumplimiento de la presente Directiva.
- 5.2. **Unidad de Recursos Humanos:** Efectúa el descuento de la remuneración o pensión mensual, según el importe determinado en el préstamo administrativo otorgado al personal solicitante.
- 5.3. **Unidad de Tesorería:** Realiza el control de los descuentos de los préstamos administrativos otorgados al personal docente y no docente, y presenta la información sustentada al Comité de Préstamos Administrativos al finalizar el ejercicio presupuestal 2026.
- 5.4. **Comité de Préstamos Administrativos:** Evalúa y otorga con imparcialidad y en forma oportuna los préstamos administrativos solicitados.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Mater del Magisterio Nacional	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO, PERSONAL NO DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL D.L.N.° 276, Y PENSIONISTAS	CÓDIGO: DIR-UT-003
		VERSIÓN: 1.0
		Página 7 de 16

5.5. **Personal beneficiario:** Solicita el préstamo administrativo con documentos veraces y auténticos; en caso presente documentos falsos, queda suspendido de este beneficio, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La Alta Dirección, para dar cumplimiento a una de sus políticas institucionales, concerniente a velar por el bienestar del personal beneficiario destina en calidad de préstamo administrativo, los recursos monetarios para atender lo dispuesto en la presente Directiva, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal; y aprueba el monto disponible para la atención de los préstamos administrativos al inicio del ejercicio presupuestal.
- 6.2. El otorgamiento de préstamos administrativos, brinda apoyo económico al personal beneficiario, que les permite atender sus necesidades básicas y familiares (salud, educación, vivienda, etc.).
- 6.3. Los recursos públicos entregados en calidad de préstamos administrativos al personal beneficiario, son devueltos con sus remuneraciones o pensiones durante el año fiscal vigente.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. COMITÉ DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS

7.1.1. Integrantes.

El Comité de Préstamos Administrativos de la UNE EGYV está integrado por:

- Director de la Dirección de Bienestar Universitario, designado como presidente.
- Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, designado como secretario.
- Jefe de la Unidad de Tesorería, designado como miembro.

7.1.2. Sesión Ordinaria.

El presidente del Comité de Préstamos Administrativos de la UNE EGYV convoca a una sesión ordinaria en los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.


7.1.3. Sesión Extraordinaria.

De presentarse algún caso urgente, la secretaria de la Dirección de Bienestar Universitario, comunica de forma inmediata al presidente del Comité de Préstamos Administrativos, quien convoca a una sesión extraordinaria, a fin de brindar el tratamiento adecuado y oportuno a la solicitud presentada que debe estar debidamente sustentada.

7.2. PRÉSTAMO

7.2.1. Naturaleza.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO, PERSONAL NO DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL D.L. N.° 276, Y PENSIONISTAS	CÓDIGO: DIR-UT-003
		VERSIÓN: 1.0
		Página 8 de 16

El otorgamiento del préstamo administrativo se da en el marco de la normatividad vigente y por decisión de la Alta Dirección en apoyo al personal beneficiario.

7.2.2. Monto máximo.

- Los préstamos administrativos otorgados al personal docente, en la categoría principal, asociado y auxiliar, en ningún caso son mayores de S/ 3 500,00 (tres mil quinientos con 00/100 soles).
- Los préstamos administrativos otorgados al personal no docente nombrado y contratado por la modalidad a plazo fijo y pensionistas regulados por la Ley 20530, es equivalente al doble de la remuneración Neta o Pensión del personal solicitante.

7.2.3. Otorgamiento

El monto de los préstamos administrativos que autorice el Comité de Préstamos Administrativos, está en relación directa con las necesidades descritas y sustentadas en la solicitud de otorgamiento de préstamo administrativo y de la remuneración neta y pensión que percibe el personal.

7.2.4. Descuento y cuotas

El descuento realizado de las remuneraciones o pensiones del solicitante, es a partir del mes siguiente de otorgado el préstamo administrativo y en cuatro (04) cuotas mensuales consecutivas, con excepción de aquellos que son otorgados a partir del mes de setiembre; en ese caso, el descuento se efectuará en función del número de meses restantes para culminar el ejercicio fiscal vigente.


Las cuotas a descontar no deben ser interrumpidas por ningún motivo. Los préstamos se otorgan como máximo hasta el mes de octubre del ejercicio presupuestal vigente.

7.3. CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO ADMINISTRATIVO

Las condiciones específicas para el préstamo administrativo son:

- No tener deuda con la UNE EGYV o con terceros, en montos que excedan al 50% de su remuneración total o pensión mensual con la finalidad de tener capacidad de pago.
- Durante un ejercicio presupuestal, solo puede ser beneficiado hasta en dos (02) oportunidades.
- No estar en uso de Licencia sin Goce de Haber o separado temporalmente por medida disciplinaria.
- No tener pendiente ningún juicio civil, penal, proceso administrativo o de otra índole con la UNE EGYV.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO, PERSONAL NO DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL D.L. N.º 276, Y PENSIONISTAS	CÓDIGO: DIR-UT-003
		VERSIÓN: 1.0
		Página 9 de 16

7.4. REQUISITOS

Los documentos que se presentan para solicitar el préstamo administrativo son:


- Solicitud de Otorgamiento de Préstamo, dirigida al Presidente del Comité de Préstamos Administrativos de la UNE EGYV, indicando la razón o motivo del pedido (justificar la petición), la misma que debe ser sustentada en forma documentada, según el Formato de Solicitud de Otorgamiento de Préstamos (Formato N° 01).
- Informe Económico, emitido por la Unidad de Compensaciones y Pensiones, expedido dentro de las veinticuatro (24) horas de solicitado (Formato N° 02).
- Autorización de Descuento de la Remuneración o Pensión Mensual según Formato (Formato N° 03).
- Constancia de No Adeudo, emitida por la Unidad de Tesorería (Formato N° 04), la misma que es expedida dentro de las veinticuatro (24) horas de solicitada.
- Otros documentos que sustenten la solicitud.

7.5. OTORGAMIENTO Y DESCUENTO DEL PRÉSTAMO ADMINISTRATIVO

Para la recepción, revisión, evaluación y calificación de solicitudes, para el otorgamiento y descuento del préstamo administrativo, cumpliendo las Condiciones para el Otorgamiento del Préstamo Administrativo, el personal beneficiario debe seguir los siguientes pasos:

- Presentar la Solicitud de Otorgamiento de Préstamo a la secretaria de la Dirección de Bienestar Universitario.
- La secretaria de la Dirección de Bienestar Universitario recepciona y revisa la solicitud, teniendo en cuenta el estricto cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 7.4 de la presente Directiva.
- El Comité de Préstamos Administrativos revisa y evalúa la solicitud documentada, para proceder a la calificación y determinar lo siguiente:
 - Aprobado:** Cuando los ingresos netos del personal beneficiario sean mayores al 50% de su remuneración o pensión mensual y que la solicitud presentada cumpla con los demás requisitos señalados en la presente Directiva.
 - Observado:** Cuando existan apreciaciones susceptibles de ser corregidas y que posibiliten su aprobación en la próxima sesión del Comité de Préstamos Administrativos de la UNE EGYV.
 - Desaprobado:** Cuando en la solicitud de préstamo se consigne información falsa o los descuentos del solicitante sean mayores al 50% de su remuneración o pensión mensual.
- El resultado de la calificación para el otorgamiento del préstamo administrativo (aprobado, observado o desaprobado) es registrado en un Acta



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Mater del Magisterio Nacional	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO, PERSONAL NO DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL D.L. N.º 276, Y PENSIONISTAS	CÓDIGO: DIR-UT-003
		VERSIÓN: 1.0
		Página 10 de 16

de Aprobación, la misma que es suscrita y firmada por los tres (03) integrantes del Comité de Préstamos Administrativos de la UNE EGYV.

- e. El Comité de Préstamos Administrativos remite a la Unidad de Tesorería el Acta de Aprobación sustentada, para su atención.
- f. La Unidad de Tesorería deriva el Acta de Aprobación y la documentación sustentatoria a la Unidad de Contabilidad.
- g. La Unidad de Contabilidad elabora los COMPROMISOS Y DEVENGADOS en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), y luego procede a remitir la documentación a la Unidad de Tesorería.
- h. La Unidad de Tesorería, se encarga de elaborar las planillas de préstamos administrativos; girar los cheques a nombre del personal solicitante; y la relación del personal a quienes se les aplica los descuentos.
- i. La Unidad de Tesorería, remite a la Unidad de Recursos Humanos la relación del personal a quienes se les aplica los descuentos correspondientes indicados en el numeral 7.2.4, de la presente Directiva.
- j. La Unidad de Recursos Humanos autoriza realizar los descuentos respectivos.
- k. El personal solicitante del préstamo administrativo debe acercarse a la ventanilla de Pagaduría para recabar el cheque respectivo.
- l. En caso de que el deudor decida efectuar el pago de la cuota del préstamo administrativo directamente en Caja de la UNE EGYV, debe realizarlo dentro del mes que le corresponde el descuento; seguidamente presenta copia del recibo a la Unidad de Tesorería.
- m. Aquellos casos urgentes debidamente sustentados, quedan exceptuados de esperar hasta que se lleve a cabo la Sesión Ordinaria, que debe ser comunicado de forma inmediata por la secretaria de la Dirección de Bienestar Universitario al presidente del Comité de Préstamos Administrativos, a fin de brindar el tratamiento adecuado y oportuno a la solicitud del personal.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

PRIMERA: Los aspectos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por el Comité de Préstamos Administrativos en coordinación con la Dirección General de Administración, en el marco de la normativa vigente.

SEGUNDA: El monto máximo para la ejecución de préstamos administrativos dentro del ejercicio fiscal es la suma de S/. 90,000.00 (Noventa Mil con 00/100 soles), por la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados, para préstamos que se ajusten a los requisitos establecidos en la presente Directiva.


TERCERA: Al término del ejercicio presupuestal, el Comité de Préstamos Administrativos de la UNE EGYV informa a la Alta Dirección sobre los resultados obtenidos y presenta las recomendaciones del caso.



[Signature]



[Signature]

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Mater del Magisterio Nacional	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO, PERSONAL NO DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL D.L.N.° 276, Y PENSIONISTAS	CÓDIGO: DIR-UT-003
		VERSIÓN: 1.0
		Página 11 de 16

CUARTA: Al finalizar el ejercicio correspondiente, la Unidad de Tesorería garantiza la devolución del monto total para préstamos a la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados, y presenta al Comité de Préstamos Administrativos y al Órgano de Control Institucional, un informe respecto de la cancelación en su totalidad de los préstamos otorgados.

QUINTA: La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación.

SEXTA: Déjese sin efecto la Resolución N° 0988-2025-R-UNE, que aprueba la Directiva N° 011-2025-R-UNE "Otorgamiento de Préstamos Administrativos al Personal Docente y No Docente Nombrado, Contratado por la Modalidad a Plazo Fijo y Pensionista, para el Ejercicio Fiscal 2025" de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle y todas aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en la presente Directiva.

IX. PROCESO

Este documento normativo está vinculado al Proceso Administración de Recursos de la UNE EGyV.

X. ANEXO


Formato N° 1: Solicitud de Otorgamiento de Préstamo.

Formato N° 2: Informe Económico.

Formato N° 3: Autorización de Descuento de Remuneración o Pensión Mensual.

Formato N° 4: Constancia de No Adeudo.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO, PERSONAL NO DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL D.L. N.° 276, Y PENSIONISTAS	CÓDIGO: DIR-UT-003
		VERSIÓN: 1.0
		Página 13 de 16

FORMATO N° 1

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMO

Señor(a) Presidente(a) del Comité de Préstamo Administrativo de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

(Nombres y Apellidos del solicitante)

Personal Docente / Administrativo _____
 (Subrayar) (Categoría/Cargo)

CONDICIÓN: NOMBRADO () CONTRATADO () PENSIONISTA ()

Identificado con D.N.I. N° _____ Domiciliado(a) en _____

Ante usted, con el debido respeto me presento y expongo:

(exposición de motivos).

Que no estando en uso de Licencia sin goce de haber, ni separado temporalmente por medida disciplinaria, sin juicio civil, penal y/o proceso administrativo pendiente o de otra índole con la UNE EGyV.

Solicito a usted se me otorgue un Préstamo por la cantidad de S/. _____
 _____ (en letras y 00/100 soles).

Adjunto al presente los siguientes documentos:

- Informe Económico emitido por la Unidad de Compensaciones y Pensiones (Formato N° 02)
- Autorización de descuentos de mi remuneración mensual (Formato N° 03)
- Constancia de no adeudo emitida por la Unidad de Tesorería (Formato N° 04)

Por lo tanto:

Es atención que espero alcanzar.

La Cantuta, ____ de _____ de _____.


(Firma del solicitante)

D.N.I.:

Teléfono:

Correo Electrónico:



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO, PERSONAL NO DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL D.L. N.º 276, Y PENSIONISTAS	CÓDIGO: DIR-UT-003
		VERSIÓN: 1.0
		Página 14 de 16

FORMATO N° 2

INFORME ECONÓMICO N°.....

A : Comité de Préstamos Administrativos.
 Asunto : Información para atención de préstamo.
 Referencia : Solicitud.
 Fecha :

En atención al documento de la referencia, cumpla con informar a usted sobre la situación remunerativa del servidor que se indica:

INFORMACIÓN GENERAL DEL TRABAJADOR

CONDICIÓN:

Personal Docente Nombrado
 Personal No Docente Nombrado Contratado a Plazo Fijo
 Pensionista

CÓDIGO	APELLIDOS Y NOMBRES	CATEGORÍA / NIVEL

DATOS REMUNERATIVOS :

Mes de referencia	
Haber Bruto S/	

Detalle de Descuentos:


CONCEPTO	IMPORTE	PORCENTAJE
Préstamos de Entidades Financieras y Cooperativas		
Otros Descuentos		
Total Descuentos S/		
Neto S/		

Se adjunta copia de Boleta de Pago del mes de referencia.
 Es cuanto se cumple con informar para los fines pertinentes.

 Jefe (a) Unidad de Compensaciones y Pensiones

 Responsable de elaboración



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO, PERSONAL NO DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL D.L N.º 276, Y PENSIONISTAS	CÓDIGO: DIR-UT-003
		VERSIÓN: 1.0
		Página 15 de 16

FORMATO N° 3

AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE REMUNERACIÓN O PENSIÓN MENSUAL

Yo, _____ identificado con DNI
N° _____ con domicilio en

Distrito _____ Provincia _____ Región Lima,
Personal Docente Nombrado (), Personal No Docente Nombrado (), Contratado a
Plazo Fijo (), Pensionista ().

SEÑALO:

Que mediante el presente documento:


1. Autorizo a la Unidad de Recursos Humanos a descontar de mi remuneración o pensión la cuota mensual correspondiente al préstamo aprobado que se me ha otorgado.
2. Autorizo a la Unidad de Recursos Humanos que, en caso de cese, renuncia, fallecimiento o abandono de cargo, ejecute el total de la deuda pendiente.

La Cantuta, ____ de _____ de _____

(Firma)

D.N.I. _____



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS ADMINISTRATIVOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO, PERSONAL NO DOCENTE NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL D.L N.º 276, Y PENSIONISTAS	CÓDIGO: DIR-UT-003
		VERSIÓN: 1.0
		Página 16 de 16

FORMATO N° 4

CONSTANCIA DE NO ADEUDO

El Jefe de la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, quien suscribe.

HACE CONSTAR:

Que el Sr. (a) (Srta.)

Personal docente nombrado (), personal no docente nombrado (), contratado a plazo fijo () pensionista () de esta Casa Superior de Estudios, no adeuda suma alguna de dinero por préstamos administrativos otorgados.

Se expide la presente para los fines que se estime conveniente.

La Cantuta.....de de _____.

.....
Jefe de la Unidad de Tesorería
 (Firma y Sello)

