Norma Técnica Administrativa 04

PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS AL PERSONAL

2016

JUSTIFICACIÒN

El 13 de Enero del 2016, La Presidenta de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California, Lic. Melba Adriana Olvera Rodríguez, con el objeto de generar los lineamientos técnico-administrativos que reguien la actuación de los servidores públicos que integran esta Comisión, somete a consideración del Consejo Consultivo la NORMA TECNICA ADMINISTRATIVA 04 "PRESTAMOS Y ANTICIPOS AL PERSONAL", con fundamento en los artículos 2, 6,7 fracción X, 16 fracción, II y III, 20 fracción I y II de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California.

NORMA TECNICA ADMINISTRATIVA QUE REGULA PRESTAMOS Y ANTICIPOS AL PERSONAL

PRIMERO: La presente Norma Técnica contiene e indica los pasos básicos para el otorgamiento de préstamos al personal que labora en la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California, y tiene como propósito definir claramente los lineamientos y pasos que las unidades involucradas deben seguir, a fin de agilizar los procedimientos necesarios para tramitar préstamos y su pronta recuperación.

SEGUNDO: Se definen los préstamos al personal como una prestación **no obligatoria**, no obstante, la CEDH, con el afán de apoyar a sus empleados cuando éstos lo requieren, les facilitará préstamos sin intereses, deducibles de sus percepciones en un plazo razonable. Para tal efecto, se designara un fondo especial para este concepto, cuyo saldo, determinará el otorgamiento de los

préstamos que se soliciten.

TERCERO: La Dirección General de Administración y Finanzas por medio de la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Recursos Financieros, será la responsable del control y asignación de los préstamos y anticipos, así como de llevar el control de los mismos.

CUARTO: El monto máximo de fondo destinado para préstamos será de $100,000.00 pesos y tendrá carácter revolvente debiendo quedar totalmente saldado antes del 30 de noviembre del ejercicio fiscal en cuestión.

QUINTO: El solicitante de préstamo o anticipo deberá hacerlo mediante el formato PP01 en la Unidad de Recursos Humanos, misma que:

1.- Verificara si el solicitante reúne los requisitos de eligibilidad para el otorgamiento y si existe suficiencia de recursos para otorgarlos.

2.- Una vez determinado que el solicitante reúne los requisitos y existe suficiencia de recursos, el Titular de la Unidad de Recursos Humanos solicitara la autorización a la Presidenta de la CEDH y en su ausencia al Director General de Administración y Finanzas.

3.- Sera responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos solicitar a la Unidad de recursos Financieros el cheque o deposito electrónico y Recibo-Pagare para la firma del solicitante, elaborando el calendario de pagos, mismo que se hará mediante descuento vía nomina y no podrá ser mayor a 10 catorcenas, deberá concluir antes del 30 de noviembre del ejercicio fiscal en cuestión.

4.- El control de fondo estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos

SEXTO: Sera requisito para obtener un préstamo ser empleado de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, tener una antigüedad mínima de 6 meses, no contar con otro préstamo o anticipo. El hecho de cumplir con los requisitos de eligibilidad no garantiza el otorgamiento del préstamo.

SÉPTIMO: En caso de existir una solicitud que por su naturaleza se considere de carácter urgente, será facultad específica y única de la Presidencia:

1.- Autorizar montos de préstamos o plazos distintos de pago.

2.- Ampliar el monto del fondo para préstamos.

TRANSITORIOS

PRIMERO: La presente Norma Técnica Administrativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

TERCERO: Dentro de los 5 días naturales siguientes a que entre en vigor la presente Norma Administrativa, se hará saber a todo el personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, mediante publicación en los Estrados que se aprobó y entró en vigor.