



## Resolución de Gerencia General

N° 007-2019-BNP-GG

Lima, 06 FEB. 2019

**VISTOS:** el Informe N° 071-2019-BNP-GG-OA-ERH de fecha 23 de enero de 2019, del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000238-2019-BNP-GG-OA de fecha 29 de enero de 2019, de la Oficina de Administración; el Informe Técnico N° 000018-2019-GG-OPP-EMO de fecha 30 de enero de 2018, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000163-2019-BNP-GG-OPP de fecha 31 de enero de 2019, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 000008-2019-BNP-GG-OAJ de fecha 01 de febrero de 2019, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Centésima Decimoquinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, autoriza a las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales el otorgamiento de un cupón o vale por concepto de alimentación hasta por el monto de S/ 25,00 (veinticinco y 00/100 soles) por cada día efectivamente laborado, a favor del personal administrativo sujeto a los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057 que labora en dichas entidades y que desarrolla actividades luego de cumplir la jornada laboral ordinaria, siempre que permanezca y realice labores efectivas hasta después de las 21 horas, las cuales deberán estar debidamente sustentadas y justificadas por la autoridad competente;

Que, el 20 de enero de 2019 se publicó en el Diario Oficial El Peruano el Decreto Supremo N° 012-2019-EF, el cual tiene por objeto: "(...) *aprobar el otorgamiento de un cupón o vale por concepto de alimentación hasta por el monto de S/ 25,00 (VEINTICINCO Y 00/100 SOLES) diarios, a favor del personal administrativo del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativas y de Remuneraciones del Sector Público y del personal contratado bajo el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen de contratación administrativa de servicios, (...)*";

Que, el numeral 4.2 de la precitada norma refiere que las entidades pueden emitir lineamientos internos para una mejor aplicación de este Decreto Supremo, los que deben ser publicados en el portal institucional y remitidos a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas en medio físico y magnético;

Que, mediante Memorando N° 000238-2019-BNP-GG-OA, la Oficina de Administración hizo de conocimiento de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 071-2019-BNP-GG-OA-ERH, elaborado por su Equipo de Trabajo de Recursos



## Resolución de Gerencia General N° 007 -2019-BNP-GG

Humanos, por medio del cual propuso la aprobación de la Directiva “*Lineamientos para el otorgamiento del Beneficio no remunerativo por concepto de alimentación*”;

Que, la propuesta de Directiva cuenta con la opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, conforme se aprecia del Memorando N° 000163-2019-BNP-GG-OPP y del Informe Técnico N° 000018-2019-GG-OPP-EMO, elaborado por su Equipo de Trabajo de Modernización;

Que, mediante Informe Legal N° 000008-2019-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica, en el marco de su competencia, consideró legalmente viable continuar con el trámite conducente a la emisión del acto resolutivo por el cual se aprueba la propuesta de Directiva;

Que, en relación al órgano competente para aprobar la propuesta de Directiva, el literal c) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Jefatural N° 063-2018-BNP dispone entre las facultades delegadas en el/la Gerente/a General, la siguiente: “c) *Aprobar Directivas, manuales de procedimientos y todo tipo de disposiciones internas vinculadas a la conducción de la institución*”;

Con el visado de la Oficina de Administración; de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; de la Oficina de Asesoría Jurídica; del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019; el Decreto Supremo N° 012-2019-EF, Otorgan un cupón o vale por concepto de alimentación a favor del personal administrativo sujeto a los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057 que labora en las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR** la Directiva “*Lineamientos para el otorgamiento del Beneficio no remunerativo por concepto de alimentación*”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.- REMITIR** en copia certificada la Directiva “*Lineamientos para el otorgamiento del Beneficio no remunerativo por concepto de alimentación*” a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas en medio físico y magnético.



**Resolución de Gerencia General N° 007 -2019-BNP-GG**



**Artículo 3.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística a la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional ([www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.



**EMMA ANA MARÍA LEÓN VELARDE AMÉZAGA**  
Gerenta General  
Biblioteca Nacional del Perú







PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Biblioteca  
Nacional del Perú

**DIRECTIVA N° 003-2019-BNP**

**"LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL  
BENEFICIO NO REMUNERATIVO POR CONCEPTO  
DE ALIMENTACIÓN"**



**DIRECTIVA N° 003-2019-BNP****“LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO NO REMUNERATIVO POR CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN”****I. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos para la aplicación en la Biblioteca Nacional del Perú (en adelante, BNP) de las condiciones, criterios y mecanismos establecidos en el Decreto Supremo N° 012-2019-EF, respecto del otorgamiento de un cupón o vale por concepto de alimentación, en el marco de lo dispuesto en la Centésima Decimoquinta Disposición Complementaria Final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

**II. FINALIDAD**

Permitir la entrega adecuada del beneficio del otorgamiento de un cupón o vale por concepto de alimentación al personal administrativo de los regímenes establecidos por los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057 que deban desarrollar actividades o labores administrativas a cumplirse en plazo perentorio o de manera extraordinaria, fuera de la jornada laboral ordinaria, hasta después de las 21:00 horas.

**III. BASE NORMATIVA**

- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 012-2019-EF, que otorga un cupón o vale por concepto de alimentación a favor del personal administrativo sujeto a los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057 que labora en las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Resolución de Gerencia General N° 034-2018-BNP-GG, que aprueba el Reglamento Interno de los/las Servidores/as Civiles de la Biblioteca Nacional del Perú.

**IV. ALCANCE**

- 4.1 Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria de todos los órganos de la entidad, así como de su personal administrativo sujeto a los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057.
- 4.2 No es aplicable el otorgamiento del concepto de alimentación al personal sujeto al Horario C (Lunes a Sábado de 14:00 a 20:50 horas), ni a los funcionarios públicos, directivos públicos con nivel de jefe de oficina, directores, jefes de equipo, ni a los asesores de alta dirección de la entidad.

## V. RESPONSABILIDADES

5.1 El/la director/a o jefe/a del órgano es responsable de:

- Identificar y comunicar, mediante el sistema de justificación de inasistencias, al Equipo de Trabajo de Recursos Humanos en el plazo establecido en el numeral 7.1, la relación del personal que deba cumplir labores específicas y que resulten de suma necesidad y urgencia ser ejecutadas fuera de la jornada ordinaria de trabajo hasta después de las 21:00 horas, las que deben ser cumplidas en un plazo perentorio o de manera extraordinaria.
- Coordinar con dicho personal para que preste su conformidad sobre la ejecución de labores administrativas luego de la jornada laboral ordinaria hasta después de las 21:00 horas.



5.2 El/la jefe/a del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración es responsable de:

- Verificar que se hayan cumplido las condiciones para el otorgamiento del monto por concepto de alimentación.
- Constatar, de ser el caso, mediante el sistema de circuito cerrado de la entidad el cumplimiento de las labores administrativas fuera de la jornada ordinaria hasta después de las 21:00 horas.
- Entregar oportunamente el monto por concepto de alimentación al personal debidamente autorizado a ejecutar labores administrativas fuera de la jornada ordinaria hasta después de las 21:00 horas y que efectivamente haya ejecutado las labores asignadas.
- Registrar el monto que se entregue por concepto de alimentación en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.



5.3 El/la jefe/a del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración es responsable de:

- Coordinar con el servicio de seguridad y mantenimiento a fin de brindar las condiciones necesarias para el desarrollo de las labores fuera de la jornada ordinaria hasta después de las 21:00 horas.



## VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Condiciones que deben cumplirse para el otorgamiento del concepto de alimentación:

- a) El otorgamiento del cupón o vale por concepto de alimentación se entregará al personal que realice actividades o labores administrativas, las cuales deben cumplirse en plazo perentorio o de manera extraordinaria, fuera de la jornada laboral ordinaria, hasta después de las 21:00 horas.

- b) Entiéndase por extraordinario a aquellas labores que resulten urgentes de ejecutar, sean imprevisibles o superen la carga ordinaria de labores diaria.
- c) Se entiende perentorio, cuando hay necesidad de atender un requerimiento con plazo y cuyo cumplimiento debe ser atendido con urgencia y en tiempo adicional a la jornada laboral ordinaria.
- d) El personal beneficiario del cupón o vale por concepto de alimentación debe encontrarse registrado en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas.
- e) El monto diario por concepto de alimentación es de veinticinco soles (S/ 25.00). Se encuentra prohibido otorgar un monto mayor.
- f) El citado beneficio no tiene carácter remunerativo, compensatorio ni pensionable y no está sujeto a cargas sociales.
- g) El monto del referido beneficio se financia con cargo al presupuesto asignado a cada órgano, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.
- h) El monto por concepto de alimentación se abonará por cada día de labores efectuadas fuera de la jornada ordinaria, hasta después de las 21:00 horas, acumuladas durante el mes calendario.
- i) La referida entrega se realiza de forma mensual, en planilla especial, luego de haber concluido el mes en que efectivamente se realizaron las labores encargadas fuera de la jornada ordinaria.
- j) El monto que se entregue por concepto de alimentación se debe registrar en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, en la oportunidad de su entrega.
- k) Las actividades de capacitación desarrolladas en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas de la entidad que se lleven a cabo hasta después de las 21:00 horas no califican como actividades o labores administrativas a cumplirse en plazo perentorio o de manera extraordinaria, por lo tanto, no generan el derecho a percibir el cupón o vale por concepto de alimentación.



## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1 De forma previa a la ejecución de las labores administrativas que requieran ser realizadas luego de la jornada laboral ordinaria, el/la directora/a o jefe/a del órgano deberá remitir al Equipo de Trabajo de Recursos Humanos mediante el Sistema de Justificación de Inasistencias, la siguiente información:
- El sustento en cuanto a la necesidad y urgencia que el trabajo se cumpla hasta después de las 21:00 horas.

- La relación del personal autorizado para realizar actividades o labores administrativas que deben cumplirse en plazo perentorio o de manera extraordinaria, fuera de la jornada laboral ordinaria hasta después de las 21:00 horas.
  - Comunicar si las labores administrativas a desarrollar deben llevarse a cabo fuera del centro de labores.
- 7.2 No se otorgará el cupón o vale por concepto de alimentación en los casos que la información antes detallada haya sido remitida fuera del plazo, errada o incompleta.
- 7.3 De conformidad con el numeral 20.5 del artículo 20 del Reglamento Interno de los/as Servidores/as Civiles de la entidad, la información contenida en el numeral 7.1 deberá ser remitida también al Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración, en concordancia con el punto 5.3 de la presente directiva.
- 7.4 El personal que vaya a ejecutar labores administrativas fuera de la jornada ordinaria hasta después de las 21:00 horas deberá cumplir con permanecer en su centro de labores y registrar obligatoriamente su salida en el sistema de control de asistencia implementado en la entidad.

#### VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

- 8.1. La presente Directiva está sujeta a la evaluación y actualización por parte de la Oficina de Administración. Asimismo, cualquier aspecto no regulado en la presente directiva será resuelto por dicho órgano.

