



## Resolución Directoral Nacional N° 123 -2014-BNP

Lima, 07 AGO. 2014

El Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú,

**VISTOS**, el Informe N° 317-2014-BNP/APER, de fecha 27 de mayo de 2014, emitido por el Área de Personal de la Oficina de Administración, el Informe N° 011-2014-BNP/ODT/NCS, de fecha 29 de mayo de 2014, emitido por la Especialista en Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico, el Memorando N° 868-2014-BNP/OA, de fecha 30 de junio de 2014, emitido por la Dirección General de la Oficina de Administración, y el Informe N° 450-2014-BNP/OAL, de fecha 02 de julio de 2014, emitido por la dirección General de la Oficina de Asesoría Legal, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Biblioteca Nacional del Perú, es un Organismo Ejecutor conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, ratificado por Decreto Supremo N° 048-2010-PCM y Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, por el cual se aprobó la calificación de Organismos Públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, la Biblioteca Nacional del Perú, es un Organismo Público Ejecutor, adscrito al Ministerio de Cultura, en concordia con el artículo 11° de la Ley N° 29565 “Ley de Creación del Ministerio de Cultura”, y a lo dispuesto por el inciso a) del Artículo Único de la Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N°001-2010-MC “Decreto Supremo que aprueba fusiones de entidades y órganos en el Ministerio de Cultura”;

Que, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y del Sistema Nacional de Bibliotecas, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2002-ED, la Biblioteca Nacional del Perú tiene autonomía técnica, administrativa y económica que la facultan a organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;

Que, mediante Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, novena Disposición Transitoria, establece disposiciones de transferencia respecto al Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores de la Biblioteca Nacional del Perú CAFAE-BNP;

Que, mediante Ley N° 29874, Ley que implementa medidas destinadas a fijar una Escala Base para el otorgamiento de incentivos laborales que se otorga a través del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores de la Biblioteca Nacional del Perú CAFAE-BNP;

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 137-2013-BNP, de fecha 18 de octubre de 2013, se aprobó la modificación de la escala transitoria de incentivos laborales de la Biblioteca Nacional del Perú;



**RESOLUCION DIRECTORAL NACIONAL N° 123 -2014-BNP (Cont.)**

Que, mediante el Memorando N° 697-2014-BNP/OA, de fecha 27 de mayo de 2014, la Dirección General de la Oficina de Administración, solicita opinión Técnica a la Oficina de Desarrollo Técnico, referente al Proyecto de Directiva "Lineamientos para el Otorgamiento de los incentivos dispuestos a través del CAFAE de la Biblioteca Nacional del Perú", correspondiente al año 2014;

Que, mediante Memorando N° 297-2014-BNP/ODT, de fecha 30 de mayo de 2014, la Oficina de Desarrollo Técnico, remite opinión Técnica realizada por la Especialista en Racionalización, la cual sugiere se cambie la denominación proponiendo: "INCENTIVOS LABORALES OTORGADOS A TRAVÉS DEL CAFAE DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU";

Que, mediante Memorando N° 868-2014-BNP/OA, de fecha 30 de junio de 2014, la Oficina de Administración remite a la Oficina de Asesoría Legal, el Proyecto de Directiva con la modificación de la denominación, siendo de la siguiente manera: "INCENTIVOS LABORALES OTORGADOS A TRAVÉS DEL CAFAE DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU";

Que, se debe tener en cuenta, que para elaborar la Directiva antes mencionada, se debe analizar el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, la cual indica lo siguiente:

**"Bienestar Social**

*Artículo 140°.- La Administración Pública a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores y su familia, así como a contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas. Se programan y ejecutan con la participación directa de representantes elegidos por los trabajadores".*

Es importante considerar lo establecido en la Ley N° 29874, cuyo objeto señala lo siguiente

**"Artículo 1°**

**Objeto de la Ley**

*La presente Ley tiene por objeto implementar medidas destinadas a fijar una escala base para el otorgamiento del incentivo laboral que se otorga a través de los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE) a que se refiere la quincuagésima tercera disposición complementaria final de la Ley 29812 (...)"*

Del mismo modo, el artículo 4° del mismo cuerpo legal, señala que las entidades elaboran, solo para el objeto de la mencionada Ley, una Escala Transitoria mensualizada, la cual se aprueba en forma conjunta por el Pliego y el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo;

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 069-2013-BNP, se aprueba la Escala Transitoria de Incentivos Laborales de la Biblioteca Nacional del Perú, de conformidad con lo dispuesto en la





## Resolución Directoral Nacional N° 123 -2014-BNP

Ley N° 29874, contando con la aprobación del CAFAE-BNP, manifiesto mediante Oficio N° 0104-2013-CAFAE-BNP;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Único.- APROBAR** la Directiva N° 004-2014-BNP/ODT/OA “Incentivos Laborales Otorgados a Través del CAFAE de la Biblioteca Nacional del Perú”, la cual establece los lineamientos para la aplicación de incentivos laborales; para el personal nombrado y contratado por servicios personales bajo el Decreto Legislativo N° 276, otorgado a través del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores de la Biblioteca Nacional del Perú (CAFAE-BNP).



Registre, comuníquese y cúmplase.



**RAMÓN ELÍAS MUJICA PINILLA**  
Director Nacional  
Biblioteca Nacional del Perú



**DIRECTIVA N° 004 -2014-BNP/ODT/OA**

**"INCENTIVOS LABORALES OTORGADOS A TRAVES DEL CAFAE DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ"**

**I.- OBJETIVO**

La presente Directiva tiene por objetivo establecer los lineamientos para la aplicación de incentivos laborales; para el personal designado nombrado y contratado por servicios personales bajo el Decreto Legislativo 276, otorgado a través del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores de la Biblioteca Nacional del Perú (CAFAE – BNP), de conformidad con las normas legales vigentes.

**II.- FINALIDAD**

Uniformizar los criterios a utilizar para el otorgamiento de incentivos laborales en la Biblioteca Nacional del Perú.

**III.- BASE LEGAL**

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014 – Centésima Cuarta Disposición Final.
- Decreto Ley N° 18223, modificado por Decreto Legislativo N° 800, que establece el horario de atención y jornada diaria en la Administración Pública.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto de Urgencia N° 088-2001, Establece disposiciones aplicables a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de las entidades públicas.
- Decreto Supremo N° 024-2002-ED, Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú y el Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- 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.
- Decreto Supremo N° 110-2001-EF, que precisa incentivos y/o entrega, programas o actividades de bienestar aprobados en el marco del D.S. N° 005-90-PCM, no tienen naturaleza remunerativa.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Viceministerial N° 006-2012-EF/52.01 Aprueban Cronograma Anual Mensualizado para el Pago de Pensiones y Remuneraciones en la Administración Pública, así como de las Pensiones del Decreto Ley N° 19990, a aplicarse durante el Año Fiscal 2014.

**IV.- ALCANCE**

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación al personal designado, nombrado y contratado por servicios personales bajo el régimen laboral Decreto Legislativo 276.



## V.- DEFINICIONES

### 5.1.- INCENTIVOS LABORALES

Forman partes de los incentivos laborales los siguientes componentes:

- a) Incentivo Mensual: Es la asignación económica que se otorga al personal, designado, nombrado y contratado, mensualmente.

### 5.2.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA EL PAGO DE INCENTIVOS LABORALES

Los incentivos se sujetan a la disponibilidad presupuestal y a la sostenibilidad de la fuente de financiamiento de recursos ordinarios, a las categorías o niveles remunerativos alcanzados a cada trabajador, y a lo dispuesto en el artículo 6º y la Centésima Cuarta Disposición Final de la Ley de Presupuesto Público para el año Fiscal 2014 – Ley 29951 y literal b.4, Séptima, Disposiciones transitorias de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley 28411

## VI.- RESPONSABILIDADES

- 6.1.- La Dirección Nacional aprueba la presente Directiva con la visación de la Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Desarrollo Técnico y de la Oficina de Administración.
- 6.2.- El (la) encargado (a) del Área de Personal de la Oficina de Administración es responsable de elaborar el cuadro resumen de reporte de asistencia del personal, estableciendo como fecha de corte el quince (15) de cada mes, información que será remitida al CAFAE-BNP, hasta el día dieciséis (16), para que este elabore la planilla de incentivos laborales.
- 6.3.- Los encargados de las Áreas de Personal, Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración son responsables de realizar el compromiso, devengado, giro y pago en lo que les corresponda de las transferencias de los incentivos laborales y estímulos ocasionales del personal al CAFAE – BNP.
- 6.4.- El CAFAE – BNP, es responsable de elaborar la planilla de incentivos laborales en base al cuadro resumen de reporte de asistencia del personal y de realizar el abono en las cuentas individuales de ahorro de cada servidor, el cual se hará efectivo de acuerdo al cronograma anual aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas para el presente año fiscal.
- 6.5.- Los funcionarios y servidores son responsable del cumplimiento la presente Directiva para la percepción de los incentivos laborales.

## VII.- DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 Los incentivos laborales a los que se refiere la presente Directiva están enmarcados en el Capítulo XI – Del Bienestar e incentivos del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa aprobada por Decreto Supremo N° 005 – 90-PCM, artículo 2º del Decreto supremo N° 088-2001, y demás normas vigentes.
- 7.2 Los incentivos laborales serán asignados, sobre la base de la escala aprobada en la presente directiva al personal designado, nombrado y contratado por servicios personales bajo el régimen laboral Decreto Legislativo 276.
- 7.4 La Dirección Nacional aprueba y autoriza la transferencia de los recursos con la visación de la Oficina de Desarrollo Técnico y de la Oficina de Administración para el pago de los incentivos laborales al CAFAE-BNP, a través de la Oficina de Administración.

**VIII.- DISPOSICIÓN ESPECÍFICA**

**8.1 MONTOS DE LOS INCENTIVOS LABORALES POR NIVELES**

- a. El monto del incentivo regular y el pago efectivo e individualizado de los mismos, está de acuerdo a las categorías o niveles remunerativos de cada trabajador, según la siguiente escala:

NIVEL REMUNERATIVO	TOTAL MENSUAL
F-5	3,407.50
F-4	2,101.50
F-3	1,331.50
SP	1,041.50
ST	916.50



**IX.- DISPOSICIÓN FINAL**

- 9.1 Cualquier aspecto administrativo o contable no contemplado en los numerales precedentes serán resueltos por la Dirección General de la Oficina de Administración.

