

## Resolución Directoral Nacional N° 176-2007-BNP

Lima, 11 OCT. 2007

El señor Director Nacional de la Biblioteca Nacional del Perú,

**VISTO;** el Informe N° 121-2007-BNP/OA, de fecha 08 de agosto del 2007, emitido por el Director General de la Oficina de Administración, y demás antecedentes; y

### CONSIDERANDO:

Que, la Biblioteca Nacional del Perú, es un Organismo Público Descentralizado con autonomía técnica, administrativa y económica, conforme a lo establecido en el artículo 4° del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2002-ED; le faculta a organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;

Que, los recursos públicos que las entidades transfieren financieramente a sus respectivos Fondos de Asistencia y Estímulo – CAFAE deben ser destinados única y exclusivamente, para la aplicación de los incentivos laborales, que comprenden los conceptos de racionamiento y/o movilidad o de similar denominación que se entregan a los trabajadores administrativos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 con vínculo laboral vigente, previo cumplimiento de los requisitos que disponen las Directivas correspondientes; en concordancia con lo establecido en los literales a.2, b.3 y b.5 de la Novena Disposición Transitoria de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411;

Que, mediante Resolución Directoral Nacional N° 142-2005-BNP, de fecha 04 de agosto de 2005 se aprobó la Directiva N° 014-2005-BNP/OA sobre “Lineamientos para la aplicación de los incentivos laborales a través del CAFAE de los trabajadores de la Biblioteca Nacional del Perú para el año Fiscal 2005”;

Que, esta Entidad cuenta con diversos lineamientos y normas internas para la aplicación de incentivos laborales del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores de la Biblioteca Nacional del Perú – CAFAE BNP, por conceptos de rendimiento laboral (plus), racionamiento y movilidad, por ello es pertinente la emisión de una Resolución Directoral Nacional que actualice la Directiva antes indicada, en base a las recomendaciones efectuadas por el Área de Personal de la Oficina de Administración y el Área de Racionalización de la Oficina de Desarrollo Técnico sobre **aplicación de dichos incentivos laborales para el Año Fiscal 2007** que beneficie al personal Designado, Nombrado y Contratado por Servicios Personales de esta Entidad, guardando coherencia con la función y nivel de responsabilidad alcanzado y que estimule la permanencia voluntaria de los mismos fuera del Horario normal de Trabajo, así como un cuadro consolidado de escalas que fija el monto a percibir; y



**RESOLUCIÓN DIRECTORAL NACIONAL N° 176 -2007-BNP (Cont.)**

En ejercicio de las atribuciones como Titular del Pliego, y las previstas en el inciso f) del artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones de esta Biblioteca Nacional, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2002-ED;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, la Directiva N° 005-2007-BNP/ODT/OA denominada “Lineamientos para la aplicación de los incentivos laborales por concepto de Racionamiento y Movilidad a través del CAFAE de los Trabajadores de la Biblioteca Nacional del Perú para el Año Fiscal 2007”, el cual se adjunta y forma parte de la presente Resolución; asimismo la presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DÉJESE SIN EFECTO**, la Resolución Directoral Nacional N° 039-2007-BNP de fecha 15 de marzo del 2007 y Resolución Directoral Nacional N° 087-2007-BNP de fecha 28 de mayo del 2007.

Regístrese, comuníquese y cúmplase



*H. Ni*  
**HUGO NEIRA SAMANEZ**  
Director Nacional  
Biblioteca Nacional del Perú

## DIRECTIVA N° 005-2007-BNP/ODT/OA

### LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS INCENTIVOS LABORALES POR CONCEPTO DE RACIONAMIENTO Y MOVILIDAD A TRAVÉS DEL CAFAE DE LOS TRABAJADORES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ PARA EL AÑO FISCAL 2007

#### 1. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objetivo establecer los lineamientos para la aplicación de incentivos laborales por conceptos de: Rendimiento Laboral (Plus), Racionamiento, Movilidad e Incentivo Navideño; otorgados 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 vigente.

#### 2. FINALIDAD

- Uniformizar los criterios a utilizar para el otorgamiento de los incentivos laborales en la Biblioteca Nacional del Perú.
- Orientar a los trabajadores de la Institución sobre los criterios a utilizar para el otorgamiento de los incentivos laborales.

#### 3. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 28927 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007
- 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 Carrera Administrativa
- Resolución Directoral N° 003-2007-EF/76.01 que aprueba la "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2007.



#### 4. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación al personal designado, nombrado y contratado por servicios personales que se encuentre laborando en la Institución.

#### 5. DISPOSICIONES GENERALES

##### 5.1 INCENTIVOS LABORALES

###### 5.1.1 Rendimiento Laboral (Plus)

El pago por concepto de rendimiento laboral (Plus) se otorga al trabajador designado, nombrado y contratado por servicios personales que labore treinta (30) minutos adicionales a la jornada laboral diaria; siempre que cumpla con las condiciones que se establece en el numeral 6.2.1 de la presente Directiva.

###### 5.1.2 Racionamiento

El pago por concepto de racionamiento se efectúa cuando el trabajador designado, nombrado y contratado por servicios personales, ha laborado por un mínimo de dos horas adicionales al horario normal de trabajo; siempre que cumpla con las condiciones que se señalan en el numeral 6.2.2 de la presente Directiva.

###### 5.1.3 Movilidad

El pago por concepto de movilidad se otorga cuando el personal funcionario que por responsabilidad funcional permanece un mínimo de dos (02) horas adicionales al horario normal de trabajo; siempre que se cumplan las condiciones indicadas en el numeral 6.2.3 de la presente Directiva.

###### 5.1.4 Incentivo Navideño

Es el pago otorgado al personal designado, nombrado y contratado por servicios personales, en el mes de diciembre; siempre que cumpla con las condiciones establecidas en el numeral 6.2.4 de la presente Directiva.

##### 5.2 BENEFICIARIOS DE LOS INCENTIVOS LABORALES

Son beneficiarios de los incentivos por Rendimiento Laboral (Plus), Racionamiento e Incentivo Navideño los Directores: Técnicos, Generales y Ejecutivos; los Profesionales y Técnicos que se encuentren laborando en la condición de designado, nombrado y contratado por servicios personales.

Son beneficiarios del incentivo de Movilidad los Directores Técnicos y Generales.

##### 5.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA EL PAGO DE INCENTIVOS LABORALES

El pago de los incentivos laborales por rendimiento laboral, racionamiento, movilidad e incentivo navideño se sujeta a la disponibilidad presupuestal correspondiente y se ejecuta mediante la transferencia al Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de la Institución por las fuentes de financiamiento: 00 Recursos Ordinarios y 09 Recursos Directamente Recaudados.

##### 5.4 FORMA Y FECHA DE PAGO



El pago de los incentivos por concepto de Rendimiento Laboral, Racionamiento y Movilidad se depositara en la cuenta personal de cada trabajador, dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente al trabajo adicional ejecutado, previa autorización de la Dirección General de Administración. El pago por incentivo navideño se depositara en la cuenta personal de cada trabajador en el mes de diciembre.

## 6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 MONTOS DE LOS INCENTIVOS LABORALES POR NIVELES

Los montos de los incentivos laborales por niveles y por fuente de financiamiento se detalla en el siguiente cuadro:

NIVEL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO				
	RECURSOS ORDINARIOS (S/.)				R.D.R. (S/.)
	RENDIMIENTO LABORAL (PLUS)	RACIONAMIENTO De lunes a domingo (Por hora) (1)	MOVILIDAD	INCENTIVO NAVIDEÑO	RENDIMIENTO LABORAL
F-5	2,200.00	62.50	350.00	210.00	340.00
F-4	1,044.00	62.50	350.00	210.00	190.00
F-3	894.00	31.25	---	210.00	170.00
SP	724.00	18.75	---	210.00	150.00
ST	624.00	17.50	---	210.00	135.00

(1) Máximo de ocho (8) horas al mes, salvo casos excepcionales autorizado por la máxima autoridad administrativa.

### 6.2 CONDICIONES PARA ACCEDER A LOS INCENTIVOS LABORALES

6.2.1 Las condiciones que los trabajadores deben cumplir para acceder al incentivo por rendimiento laboral (Plus), son las siguientes:

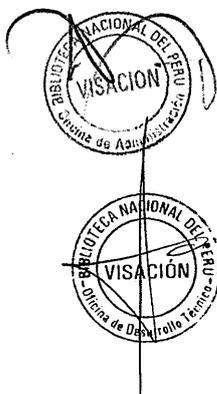
- Laborar un mínimo de ocho (08) horas diarias y
- Laborar treinta (30) minutos adicionales a la jornada laboral diaria.

6.2.2 La condición para que los trabajadores puedan acceder al incentivo por racionamiento:

- Laborar un mínimo de dos horas adicionales al horario normal de trabajo establecido por la Institución.
- Contar con la correspondiente autorización de su Jefe inmediato.

6.2.3 La condición para acceder al incentivo por movilidad (directores técnicos y generales) es laborar por un mínimo de dos horas adicionales al horario normal de trabajo, durante tres (03) días hábiles.

6.2.4 El trabajador debe contar con tres (3) meses de antigüedad para percibir el 100% del incentivo navideño. En caso contrario se le otorgará un monto proporcional.



### 6.3 RESTRICCIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS LABORALES

No procederá el otorgamiento de los incentivos laborales en los siguientes casos:

- a) Cuando el trabajador se encuentre haciendo uso de licencia sin goce de haber.
- b) Cuando el trabajador se encuentre sancionado por medida disciplinaria
- c) Cuando el trabajador haga uso de permisos particulares
- d) Cuando el trabajador registre su ingreso después del horario normal de trabajo, incurriendo en tardanza.

### 7. RESPONSABILIDADES

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, la Oficina de Administración y el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo - CAFAE de la Biblioteca Nacional del Perú.

### 8. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Las Direcciones Generales luego de verificar el cumplimiento de los trabajos programados, remitirán un informe adjuntando las "Planillas de Asignación por Racionamiento" (Anexo N° 1) a la Oficina de Administración a más tardar el 25 de cada mes, en caso fuera día sábado o domingo se remitirá el día viernes anterior a la fecha señalada.

### 9. DISPOSICIONES FINALES

9.1 La presente Directiva podrá ser modificada y actualizada por efectos de la evaluación periódica de su aplicación, la Oficina de Administración de la Biblioteca Nacional del Perú presentará la correspondiente propuesta a la Oficina de Desarrollo Técnico debidamente sustentada.

9.2 La presente Directiva reemplaza a la Directiva N° 014-2005-BNP/OA "Lineamientos para la Aplicación de los Incentivos Laborales a través del CAFAE de los Trabajadores de la Biblioteca Nacional del Perú para el Año Fiscal 2005", aprobada por Resolución Directoral Nacional N° 142-2005-BNP de fecha 04 de agosto de 2005.

### 10. ANEXO

Anexo N° 01 "Planilla de Asignación por Racionamiento"



