



Firmado digitalmente por
MANUEL MARTIN SANCHEZ APONTE
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/04/20 17:56:48-0500

RESOLUCION DE ADMINISTRACION N° 000028-2022-BNP-GG-OA

Lima, 20 de abril de 2022



VISTO: El Informe Técnico N° 000012-2022-BNP-GG-OA-EAF de fecha 20 de abril de 2022, emitido por el Equipo de Trabajo de Administración Financiera.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, establece que la Biblioteca Nacional del Perú es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas;

Que, el artículo 3 de la Ley N° 30570, establece que la Biblioteca Nacional del Perú tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera y ajusta su actuación a lo dispuesto en la referida ley a la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, y normas aplicable que regulan el sector cultura;

Que, por Decreto Supremo N° 001-2018-MC, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, disponiendo en su artículo 16° que la Oficina de Administración es el órgano encargado de realizar la gestión de los recursos humanos, económicos y logísticos en base a la aplicación de los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento, así como el seguimiento de la ejecución del gasto, la gestión patrimonial, la cobranza coactiva, servicios generales y el mantenimiento a la infraestructura de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, el numeral 6.1 del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, precisa que son responsables de la administración de los Fondos Públicos el Director General de Administración o Gerente de Finanzas y el Tesorero, quienes tiene como función dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando lo establecido por el ente rector;

Que, con la Resolución Directoral N° 001-2011-EF-77.15, modificada por la Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15, se dictaron disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, entre las cuales, se establecen pautas sobre el uso de la “Caja Chica”, precisándose que esta es aplicable indistintamente para el “Fondo Fijo para Caja Chica”;





Que, con la Resolución de Administración N° 000003-2022-BNP-GG-OA, se aprobó la Directiva N° 001-2022-BNP-GG-OA “Lineamientos para la administración y control del Fondo Fijo para Caja Chica de la Biblioteca Nacional del Perú”.

Que, a través del Informe N° 000012-2022-BNP-GG-OA-EAF, el Equipo de Trabajo de Administración Financiera, respecto a la Resolución de Administración N° 000003-2022-BNP-GG-OA, y a la Directiva N° 001-2022-BNP-GG-OA, propone:

- i. Cambiar la denominación de la Directiva así como precisar que toda referencia a “Fondo Fijo para Caja Chica” debe ser entendida como “Caja Chica” en la Resolución de Administración y la Directiva;
- ii. Variar los montos de constitución de la Caja Chica establecida en la Resolución de Administración;
- iii. Modificar los numerales 8.5.1 y 8.7.4 de la Directiva, en el sentido que cuando el usuario responsable sea el Jefe/a o Director/a del órgano no se requiera la firma del inmediato superior;
- iv. Contemplar la aceptación de gastos con cargo a la Caja Chica por los servicios de catering, coffe break, alimentos, u otros de similar naturaleza, por las reuniones de trabajo de carácter institucional y/u oficial de la entidad, o afines, y;
- v. Actualizar el Anexo 5 “Tarifario para la asignación de movilidad local” de la Directiva.

Que, estando a lo expuesto por el Equipo de Trabajo de Administración Financiera, corresponde emitir el acto resolutorio que apruebe las diversas modificatorias a la Resolución de Administración N° 000003-2022-BNP-GG-OA y a la Directiva N° 001-2022-BNP-GG-OA;

Con el visado del Coordinador (e) del Equipo de Trabajo de Administración Financiera de la Oficina de Administración;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; el Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; 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.- Modificación de la Resolución de Administración N° 000003-2022-BNP-GG-OA

Modifíquese los artículos 2 y 3 de la Resolución de Administración N° 000003-2022-BNP-GG-OA, quedando redactados de la siguiente manera:

“Artículo 2.- APROBAR la Directiva N° 001-2022-BNP-GG-OA denominada “Lineamientos para la administración y control de la Caja Chica de la Biblioteca Nacional del Perú”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.”





“Artículo 3.- CONSTITUIR la Caja Chica de la Biblioteca Nacional del Perú, correspondiente al Año Fiscal 2022, por el monto total de S/ 23,000.00 (Veintitrés mil con 00/100 soles), según detalle:

CAJA CHICA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO (S/)
Sede Institucional	Recursos Ordinarios	12,000.00
	Recursos Directamente Recaudados	4,000.00
Sede Gran Biblioteca Pública de Lima	Recursos Ordinarios	7,000.00

Artículo 2.- Modificación de la Directiva N° 001-2022-BNP-GG-OA

2.1 Modifíquese los numerales 8.4, 8.5.1 y 8.7.4 de la Directiva N° 001-2022-BNP-GG-OA, en los siguientes términos:

“8.4 GASTOS ATENDIBLES CON CARGO A LA CAJA CHICA

(...)

- c) *El gasto por servicio de catering, coffe break, alimentos, u otros de similar naturaleza, para la realización de reuniones de trabajo de carácter institucional y/u oficial de la entidad, o afines, son autorizados por alguno de los órganos de la Alta Dirección, o por el/la funcionario/a a quien se le haya delegado tal facultad, en forma expresa.*
- d) *Cualquier otro gasto que no esté contenido en los conceptos antes mencionados podrá autorizarse siempre que el mismo sea un gasto menor, que demande su cancelación inmediata o que por su finalidad y característica no pueda ser debidamente programados y se encuentran expresados en cantidades mínimas que sirven para cubrir la urgencia.”*

“8.5.1 *Cuando se requiera contar con recursos de la Caja Chica para gastos urgentes y no programados, que son atendibles según el numeral 8.4 de la Directiva, los órganos o unidades orgánicas de la entidad deberán verificar que cuenten con disponibilidad presupuestal para el indicado gasto, así como contar con la autorización de el/la Jefe/a de la OA o el/la Coordinador/a de la GBPL, según corresponda, y presentar al encargado de la Caja Chica el Recibo Provisional (Anexo N° 1), en el cual se consignará las firmas de:*

- **Usuario responsable:** *Servidor/a solicitante de los recursos, quien efectuará la rendición de los mismos. En caso el usuario responsable sea el/la Jefe/a o Director/a del órgano solo bastará con la firma de él/ella.*





- **Superior jerárquico:** Jefe/a, Director/a o Coordinador/a inmediato/a del usuario responsable.”

“8.7.4 Los comprobantes de pago u documentos que sustenten las operaciones de gastos deben cumplir con los siguientes requisitos, según corresponda:

- A nombre de: **BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ.**
- RUC N°: **20131379863.**
- Dirección: **AV. DE LA POESÍA N° 160 - SAN BORJA o AV. ABANCAY CUADRA 4 - LIMA.**
- Medio de pago: **AL CONTADO.** En caso de no mostrar esta información se deberá adjuntar el archivo XML o CDR donde se evidencie el medio de pago.
- Emitidos en el marco del Reglamento de Comprobantes de Pago.
- Contenido legible.
- Contemplar como mínimo: **CANTIDAD, UNIDAD DE MEDIDA, DESCRIPCIÓN, VALOR UNITARIO E IMPORTE TOTAL.**
- Corresponder al ámbito o ruta de la zona donde se está realizando la labor de cumplimiento de sus funciones
- Firma del usuario responsable. En caso el usuario responsable sea el/la Jefe/a o Director/a del órgano no se requerirá la firma de un inmediato superior.
- Firma de el/la Jefe/a, Directora/a o Coordinador/a inmediato/a del usuario responsable, según Anexo N° 2.
- Visto bueno de el/la Profesional en Control Previo.

No se aceptaran comprobantes de pago u documentos que sustenten las operaciones de gastos que tengan enmendaduras, borrones o uso de corrector, así como aquellos que no muestren el detalle de la adquisición y muestren conceptos como: “por consumo” o similares.

2.3 Modifíquese el Anexo N° 05 de la Directiva N° 001-2022-BNP-GG-OA, de acuerdo al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- Precisión sobre el término “Fondo Fijo para Caja Chica”

Precítese que toda referencia del término “Fondo Fijo para Caja Chica” debe ser entendido como “Caja Chica”, en la Resolución de Administración N° 000003-2022-BNP-GG-OA y en la Directiva N° 001-2022-BNP-GG-OA.

Artículo 4.- Notificación

Notifíquese la presente resolución a los servidores mencionados en el artículo 4 de la Resolución de Administración N° 000003-2022-BNP-GG-OA, así como a la Gran Biblioteca Pública de Lima y al Equipo de Trabajo de Administración Financiera de la Oficina de Administración, para su conocimiento, cumplimiento y fines pertinentes.





Artículo 5.- Publicación

Encárguese a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (www.bnp.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:

MANUEL MARTIN SANCHEZ APONTE
Jefe de la Oficina de Administración



ANEXO N° 5: TARIFARIO PARA LA ASIGNACIÓN DE MOVILIDAD LOCAL

DESTINO	TRANSPORTE EN TAXI		TRANSPORTE URBANO	
	DESDE	DESDE	DESDE	DESDE
	SAN BORJA	LIMA	SAN BORJA	LIMA
	TARIFA MÁXIMA (S/)	TARIFA MÁXIMA (S/)	TARIFA MÁXIMA (S/)	TARIFA MÁXIMA (S/)
ANCON	60.00	50.00	8.00	7.00
ATE- VITARTE	39.00	33.00	4.00	4.00
BARRANCO	18.00	22.00	3.00	3.50
BELLAVISTA	35.00	22.00	4.00	4.00
BREÑA	20.00	14.00	3.00	3.00
CALLAO	35.00	33.00	4.00	4.00
CANTO GRANDE (*)	33.00	23.00	4.00	3.00
CARABAYLLO	50.00	33.00	4.00	4.00
CHACLACAYO	50.00	50.00	6.00	4.00
CHORRILLOS	30.00	30.00	4.00	4.00
COMAS	40.00	24.00	4.00	4.00
EL AGUSTINO	22.00	17.00	3.00	3.50
INDEPENDENCIA	33.00	25.00	4.00	4.00
JESUS MARIA	17.00	15.00	3.00	3.00
LA MOLINA	22.00	28.00	4.00	4.00
LA VICTORIA	13.00	13.00	3.00	3.00
LIMA	17.00	11.00	3.00	3.00
LINCE	15.00	14.00	3.00	3.00
LOS OLIVOS	35.00	22.00	4.00	4.00
LURIN	48.00	55.00	6.00	6.00
MAGDALENA	25.00	17.00	4.00	4.00
MIRAFLORES	18.00	19.00	4.00	4.00
PACHACAMAC	48.00	44.00	6.00	6.00
PUEBLO LIBRE	23.00	15.00	4.00	3.00
PUENTE PIEDRA	51.00	39.00	7.00	6.00
RIMAC	22.00	13.00	4.00	3.00
SALAMANCA	15.00	22.00	3.00	3.50
SAN BORJA	9.00	17.00	3.00	3.50
SAN ISIDRO	12.00	17.00	3.00	3.50
SAN JUAN DE LURIGANCHO	33.00	28.00	4.00	4.00
SAN JUAN DE MIRAFLORES	22.00	36.00	4.00	4.00
SAN MARTIN DE PORRES	33.00	20.00	4.00	4.00
SAN MIGUEL	22.00	20.00	4.00	4.00
SANTA ANITA	22.00	28.00	4.00	4.00
SURCO	22.00	22.00	4.00	4.00
SURQUILLO	14.00	19.00	4.00	4.00
VENTANILLA	52.00	42.00	6.00	4.00
VILLA EL SALVADOR	35.00	39.00	4.00	7.00
VILLA MARIA DEL TRIUNFO	35.00	39.00	4.00	7.00

(*) Pertenece a SJL.

Notas:

1. En caso el destino al cual se desplazara el servidor no se encuentre en el tarifario, considerar de referencia la tarifa de un destino cercano.
2. En los casos de asignaciones de movilidad fuera del horario laboral la tarifa se podrá incrementar hasta en un 20%.
3. Podrá reconocerse un importe mayor siempre y cuando se presente el comprobante de pago o documento que acredite la operación correspondiente.
4. Excepcionalmente se podrá reconocer el gasto por concepto de peaje, siempre y cuando se presente el comprobante de pago o documento que acredite la operación emitido a nombre de la entidad, conforme al numeral 8.7.4 de la Directiva, y se contemple en el Anexo N° 3 "Declaración jurada – Gastos por movilidad local".