



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Fecha

INFORME TÉCNICO N° -2021-SERVIR-GPGSC

De : **CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY**
Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : Compensación de días declarados no laborables mediante del trabajo remoto

Referencia : Oficio N° 00001-2021-OSINFOR/05.2.1

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR) nos consulta cómo se podría efectuar el control de la recuperación de horas de los días 24 y 31 de diciembre de 2020, declarados no laborables mediante Decreto Supremo N° 194-2020-PCM y 197-2019-PCM, en el caso de los servidores y las servidoras que realizan trabajo remoto.

II. Análisis

Competencias de SERVIR

- 2.1 De acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1023, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR es el ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, por lo que en aplicación de la Ley N° 28158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, se constituye como la autoridad técnico normativa del mencionado Sistema, cuyo alcance comprende a todas las entidades de la Administración Pública, indistintamente de su nivel de gobierno.
- 2.2 En su condición de ente rector tiene –entre otras– la función de emitir opinión técnica vinculante en las materias de su competencia. Esta se ejecuta a través de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil, órgano encargado de diseñar y desarrollar el marco político y normativo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Al contener la posición del ente rector, los informes técnicos emitidos por esta gerencia fijan la pauta que obligatoriamente deben seguir todos procedimientos que involucren la gestión de recursos humanos de la Administración Pública.
- 2.3 En mérito a ello, si bien el Consejo Directivo de SERVIR tiene la potestad de aprobar opiniones vinculantes, no es válido sostener que los informes técnicos que no hubieran sido aprobados por el Consejo Directivo de SERVIR puedan ser inobservados por las entidades públicas.
- 2.4 Como ente rector, SERVIR define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado. Sin embargo, no forma parte de sus competencias constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales de cada entidad.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Por ello, las consultas que absolvemos se encuentran referidas al sentido y alcance de la normativa aplicable al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos.

Sobre el horario de labores durante el trabajo remoto

2.5 Este tema ha sido explicado en el [Informe Técnico N° 001234-2020-SERVIR-GPGSC](#):

2.5 De lo expuesto en ambos instrumentos normativos se desprende que, a diferencia del trabajo presencial, el trabajo remoto se mide por el cumplimiento de encargos y no por la cantidad de tiempo que el servidor se encuentre conectado a los medios digitales que emplea para realizar sus funciones. Es decir, en el trabajo remoto se evalúa el cumplimiento de metas.

2.6 Para tal fin, la entidad debe tener identificadas cuáles son las actividades de cada puesto y su producción regular en periodos delimitados de tiempo (diario, semanal, mensual, etc.). Así, la cantidad de encargos a asignar podrá ser proporcional a la producción que el servidor tenía durante la jornada de trabajo presencial. En los instrumentos arriba mencionados las entidades encontrarán las pautas y formatos para una medición apropiada.

- 2.6 Y es que, a diferencia del trabajo presencial, en el cual durante la jornada de trabajo el servidor dedica su tiempo exclusivamente a desarrollar las labores encomendadas por la entidad; en el trabajo remoto, al desarrollarse en el domicilio y atendiendo a las situaciones domésticas que puedan surgir, se busca un adecuado balance entre la vida familiar y la laboral.
- 2.7 Por ello el control de asistencia no resulta efectivo en el trabajo remoto, toda vez que la entidad no puede supervisar que el servidor dedique la totalidad de la jornada de trabajo a la prestación de servicios. Dicho control de asistencia solo monitorea que el servidor estuvo conectado en determinados momentos del día pero no garantiza su permanencia durante la jornada.
- 2.8 A fin de llevar a cabo un mejor control, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR –en ejercicio de las facultades reconocidas por el Decreto Legislativo N° 1023¹– dispuso que el trabajo remoto se mida a través del cumplimiento de encargos, actividades o metas. Así, la entidad podrá realizar un control efectivo de la prestación de servicios a través de resultados objetivos.

¹ Decreto Legislativo N° 1023 – Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

«Artículo 10.- Funciones de la Autoridad

La Autoridad tiene las funciones siguientes:

a) Formular la planificación de las políticas nacionales del Sistema en materia de recursos humanos, la organización del trabajo y su distribución, la gestión del empleo, la gestión del rendimiento, la gestión de la compensación no económica, la gestión del desarrollo y capacitación y la gestión de las relaciones humanas y sociales en el servicio civil.

[...]

c) Dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema, incluyendo la gestión de la seguridad y salud en el trabajo de las entidades públicas. [...].»

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- 2.9 De acuerdo a lo explicado en la página 20 de la [«Guía para realizar el Trabajo Remoto en las entidades públicas»](#)², es responsabilidad de los jefes establecer las actividades a desarrollar mediante trabajo remoto y fijar el plazo para realizar el respectivo seguimiento.

Al hacer ello, se deberá buscar que la carga laboral a asignar mediante trabajo remoto sea equivalente a la producción que el servidor tenía en el mismo periodo de tiempo cuando realizaba trabajo presencial. De tal modo, para la ejecución de encargos, el servidor (en su domicilio) empleará la misma cantidad de tiempo que dedicaba en la oficina.

- 2.10 Si bien el escenario óptimo sería que el cumplimiento de encargos se dé durante el horario habitual de trabajo de la entidad, en el trabajo remoto los servidores podrán optar por laborar en horarios alternativos que se adapten a sus actividades domésticas³, siempre que cumplan con entregar los encargos en el plazo predefinido por la entidad.
- 2.11 Adicionalmente, conforme señalamos en el numeral 5.2 de la [«Directiva para la aplicación del trabajo remoto»](#)⁴, para asegurar que los servidores disfruten su tiempo libre, las coordinaciones de carácter laboral deben darse solo durante el horario habitual de trabajo de la entidad, para lo cual los servidores deberán encontrarse disponibles indistintamente si coincide o no con el rango horario en el que optaron por desarrollar el trabajo remoto.

Sobre la compensación de días no laborables a través del trabajo remoto

- 2.12 Con relación a este tema precisamos que en aquellos casos en los que el Gobierno Nacional declare días no laborables de naturaleza compensable, es factible que los servidores efectúen la devolución de horas a través del trabajo remoto.

- 2.13 Para tal fin, conviene recordar lo señalado en el [Informe Técnico N° 001224-2020-SERVIR-GPGSC](#):

2.5 De lo establecido en el numeral 4.2 del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1505, se advierte que es factible la recuperación de horas a través del trabajo remoto, siendo posible que la entidad asigne labores adicionales a las encargadas de forma ordinaria para reducir las horas de licencia con goce de haber pendiente de compensación.

En dicho escenario corresponderá a la entidad determinar a cuántas horas de trabajo equivaldrán las labores adicionales asignadas para desarrollar mediante trabajo remoto, las cuales serán consideradas como parte de la devolución de horas de licencia que el servidor debe efectuar.

- 2.14 De modo que, si bien en el [Informe Técnico N° 001013-2020-SERVIR-GPGSC](#) señalamos que los servidores sujetos al trabajo remoto no generan «horas extra» propiamente, ello no impide que se les pueda asignar labores adicionales a su carga regular (ver numeral 2.9 de este informe).

² Aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE.

³ Siempre que la naturaleza de las funciones lo permitan. Así, por ejemplo, la atención al público mediante trabajo remoto necesariamente se llevará a cabo en el horario predefinido por la entidad.

⁴ Aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- 2.15 La cantidad de horas que demande llevar a cabo estas labores adicionales podrán ser informadas por el jefe inmediato a la Oficina de Recursos Humanos como parte de la devolución de horas correspondiente al día no laborable compensable.
- 2.16 Cabe anotar que la determinación de la carga adicional por parte del jefe inmediato será proporcional a la cantidad de horas que el servidor debe devolver. De igual modo, se deberá fijar un plazo razonable para ejecutar dichas labores adicionales. En caso se incumpla la ejecución del total de la carga adicional asignada para la devolución de horas, corresponderá aplicar el artículo 9 de la «Directiva para la aplicación del trabajo remoto»⁵.

III. Conclusiones

- 3.1 En ejercicio de sus facultades, SERVIR dispuso que el trabajo remoto se mida a través del cumplimiento de encargos. Ello permite efectuar un control de la prestación de servicios a través de resultados objetivos.
- 3.2 La carga laboral a asignar mediante trabajo remoto deberá ser equivalente a la producción que el servidor realizaba mediante trabajo presencial. Así, la ejecución del trabajo remoto implicará dedicar la misma cantidad de tiempo que le tomaba el trabajo presencial.
- 3.3 Ante la declaración de días no laborables de naturaleza compensable es factible que los servidores efectúen la devolución de horas a través del trabajo remoto.
- 3.4 Para tal fin, el jefe inmediato deberá asignar carga adicional cuya ejecución tomará la misma cantidad de horas que el servidor debe devolver. De igual modo, se deberá fijar un plazo razonable para realizar esta carga adicional.
- 3.5 Si el servidor no cumple con ejecutar la totalidad de la carga adicional dentro del plazo fijado, corresponderá aplicar el artículo 9 de la «Directiva para la aplicación del trabajo remoto».

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY

Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

CSL/abs/iabe

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2021

⁵ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE – Directiva para la aplicación del trabajo remoto

«Artículo 9. Incumplimiento de obligaciones

9.1 El incumplimiento de las obligaciones de los/as servidores/as se tramita de acuerdo con las normas que regulan el procedimiento administrativo disciplinario.

9.2 El incumplimiento de obligaciones no genera descuentos en sus compensaciones o remuneraciones.

9.3 La suspensión, como sanción del procedimiento administrativo disciplinario, conforme al artículo 102 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, implica el no goce de compensaciones por el tiempo de la vigencia de la suspensión».