



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 04-Comas

Área de
Recursos
Humanos

*mejor
educación
mejores
peruanos*

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Comas, 02 de octubre del 2020.

OFICIO MULTIPLE N° 018 -2020/MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.04-DSAI-ARH

Señor (a)
Director (a) de II.EE. de la jurisdicción de la UGEL N° 04 – Comas.

Presente.-

Asunto: Sobre Control de asistencia del personal que realiza trabajo remoto y en modalidades mixtas.

Ref.: a) Oficio Múltiple N° 0133-2020-MINEDU/CMGI-DRELM-OAD-URH.
b) Informe Técnico N° 001234-2020-SERVIR-GPGSC.

Exp.: 41576 - 2020

Me dirijo a usted con la finalidad de saludarle y a la vez remitir el Oficio Múltiple N° 0133-2020-MINEDU/CMGI-DRELM-OAD-URH, del jefe de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, así como el Informe Técnico N° 001234-2020-SERVIR-GPGSC, emitido por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el sobre Control de asistencia del personal que realiza trabajo remoto y modalidades mixtas.

Se suscribe el presente documento, en mérito a las facultades delegadas, mediante Resolución Directoral N° 00001-2020-UGEL 04.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresar mis consideraciones y estima personal.

Atentamente,



Lic. ROXANA JACQUELI MENESES AMAYA
Director de Sistema Administrativo I del Área de Recursos Humanos
Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – Comas

Lima 30 Sep. 2020

OFICIO MÚLTIPLE N° 0133 -2020-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD-URH

Señor(a)
Director(a) de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07
Presente. -

Asunto : Control de asistencia del personal que realiza trabajo remoto y en modalidades mixtas.

Referencia : Informe Técnico N° 001234-2020-SERVIR-GPGSC
Expediente N° MPTV2020-EXT-0021200

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto de la referencia, con la finalidad de remitir el Informe Técnico N° 001234-2020-SERVIR-GPGSC emitido por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, sobre el control de asistencia durante el trabajo remoto.

Al respecto, cabe indicar que el citado Informe concluye lo siguiente:

- “3.1 El trabajo remoto resulta incompatible con el control de asistencia. Esta modalidad de prestación de servicios se mide a través del cumplimiento de los encargos encomendados a los servidores.*
- 3.2 Pese a no encontrarse sujetos a un control de asistencia, quienes realizan trabajo remoto sí están en la obligación de mantenerse disponibles para coordinaciones laborales durante el horario de trabajo regular.*
- 3.3 El control de asistencia a los servidores que se encuentran sujetos a modalidades mixtas de prestación de servicios solo será procedente respecto de aquellos días en los que realicen trabajo presencial en el local institucional.”*

Por lo tanto, se debe identificar 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.

Asimismo, en la «Directiva para el trabajo remoto», aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE¹ y también la «Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19», aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0000030-2020-SERVIR-PE², las entidades encontrarán las pautas y formatos para una medición apropiada.

¹ Publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 5 de junio de 2020.

² Publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 6 de mayo de 2020.

Código : 290920583
Clave : 2FB8

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento

Jr. Julian Arce N° 412, Santa Catalina La Victoria, Lima 13 - Perú
Central Telefónica: (511) 5006177
www.drelm.gob.pe



FIRMADO POR: BAZAN SERPA
Segundo Arturo FAU 20330611023
hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 30/09/2020 11:14:51 -0500

VISADO POR: PRIALE FABIAN
Gloria Patricia FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 30/09/2020 04:25:42 -0500

VISADO POR: PAREDES TELLO
Luis Alberto FAU 20330611023
soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 30/09/2020 00:10:18 -0500

ELABORADO POR: GONZALES
BLANCO Yohan Gabriel FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 29/09/2020 20:43:55 -0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de
Administración

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

mejor
educación
mejores
peruanos

Finalmente, resulta necesario que se comuniquen a las Instituciones Educativas de su jurisdicción, lo señalado anteriormente, para su cumplimiento y acciones correspondientes.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

SEGUNDO ARTURO BAZAN SERPA
Jefe de la Oficina de Administración
Dirección Regional de Educación de
Lima Metropolitana

SABS/JOAD
GPPF/JURH
LAPT/SUP.URH
YGGB/ERL

Adj: (3 folios)

Código : 290920583
Clave : 2FB8

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe>
Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento

Jr. Julian Arce N° 412, Santa Catalina
La Victoria, Lima 13 - Perú
Central Telefónica: (511) 5006177
www.drelm.gob.pe





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Lima, 11 de agosto de 2020

INFORME TECNICO N° 001234-2020-SERVIR-GPGSC

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

Asunto : Control de asistencia durante el trabajo remoto

Referencia : Oficio N° 003387-2020-MP-FN-GG-OGPOHU-OAPH

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia el Gerente de la Oficina de Administración de Potencial Humano del Ministerio Público nos formula las siguientes preguntas:

- a) ¿Se puede implementar el registro de asistencia mediante aplicativo web para el personal que realiza exclusivamente trabajo remoto?
- b) ¿Se puede implementar el registro de asistencia mediante aplicativo web para el personal que realiza trabajo en modalidades mixtas combinando trabajo presencial y remoto?

II. Análisis

Competencias de SERVIR

- 2.1 La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR es un organismo rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado. No puede entenderse que como parte de sus competencias se encuentra el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales que adopte cada entidad.

Sobre el trabajo remoto como modalidad de prestación de servicios

- 2.2 Como consecuencia de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional (EEN), se promulgaron los Decretos de Urgencia N° 026-2020¹ y 029-2020², los cuales contienen diversas medidas para facilitar la continuación de las actividades laborales en el Sector Público.
- 2.3 Una de estas medidas fue la implementación del trabajo remoto, el cual consiste en la prestación subordinada de servicios desde el domicilio o lugar de aislamiento, empleando los medios o mecanismos tecnológicos que faciliten el desarrollo de las labores, cuando sean compatibles con esta modalidad de trabajo.

¹ Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 15 de marzo de 2020.

² Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 20 de marzo de 2020.



- 2.4 A fin de facilitar su implementación, SERVIR emitió la [«Directiva para el trabajo remoto»](#), aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE³ y también la [«Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19»](#), aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0000030-2020-SERVIR-PE⁴.
- 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.
- 2.7 Por lo tanto, esta modalidad de trabajo resulta incompatible con el control de asistencia, toda vez que busca que los servidores puedan desarrollar sus actividades en los horarios que mejor se adapten a sus actividades rutinarias⁵, cuidando el balance entre la vida laboral y la familiar.
- 2.8 Sin embargo, no debe pasarse por alto que pese a no estar sujetos a un control de asistencia, los servidores que realizan trabajo remoto sí se encuentran en la obligación de mantenerse disponibles para coordinaciones laborales durante el horario de trabajo regular de la entidad. Dichas coordinaciones pueden darse a través de los medios de comunicación que mantenga el servidor con los demás integrantes de la entidad (correo institucional, mensajería instantánea, teléfono, etc.).
- 2.9 Finalmente, precisamos que el control de asistencia a los servidores que se encuentran sujetos a modalidades mixtas de prestación de servicios solo será procedente respecto de aquellos días en los que les corresponda realizar trabajo presencial en el local institucional. El control de los días que realicen trabajo remoto será a través del cumplimiento de metas.

III. Conclusiones

- 3.1 El trabajo remoto resulta incompatible con el control de asistencia. Esta modalidad de prestación de servicios se mide a través del cumplimiento de los encargos encomendados a los servidores.

³ Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 5 de junio de 2020.

⁴ Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 6 de mayo de 2020.

⁵ 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.



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 de la Universalización de la Salud"

- 3.2 Pese a no encontrarse sujetos a un control de asistencia, quienes realizan trabajo remoto sí están en la obligación de mantenerse disponibles para coordinaciones laborales durante el horario de trabajo regular.
- 3.3 El control de asistencia a los servidores que se encuentran sujetos a modalidades mixtas de prestación de servicios solo será procedente respecto de aquellos días en los que realicen trabajo presencial en el local institucional.

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\2020

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: 4ZJQRYD