



Fecha

**INFORME TÉCNICO N° -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° 026-2020<sup>1</sup> y 029-2020<sup>2</sup>, 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.

<sup>1</sup> Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 15 de marzo de 2020.

<sup>2</sup> 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-PE<sup>3</sup> 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-PE<sup>4</sup>.
- 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 rutinarias<sup>5</sup>, 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.

<sup>3</sup> Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 5 de junio de 2020.

<sup>4</sup> Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 6 de mayo de 2020.

<sup>5</sup> 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.



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 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