



Firmado Digitalmente por  
SICCHA MARTÍNEZ  
Roger Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 23/09/2020  
16:57:24 COT  
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por  
VARGAS MEDRANO  
Carlos Alberto FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 29/09/2020  
12:38:50 COT  
Motivo: Doy V° B°

# Resolución Ministerial



Firmado Digitalmente por  
MELGAREJO CASTILLO  
Juan Carlos FAU  
20131370645 soft  
Fecha: 30/09/2020  
16:35:45 COT  
Motivo: Doy V° B°

Lima, 30 de setiembre del 2020

No. 283-2020-EF/43

## CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Ministerial N° 193-2020-EF/43 se aprobó el documento denominado "Lineamientos para la prevención del contagio del COVID-19 durante la Emergencia Sanitaria en el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF", con el propósito de prevenir, mitigar y controlar el riesgo de contagio del COVID-19 en el ámbito de trabajo durante el estado de emergencia sanitaria dispuesto mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA y sus modificatorias, así como para el retorno progresivo al trabajo de los/las servidores/as tras finalizar el aislamiento social obligatorio (cuarentena) establecido a través del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus modificatorias;

Que, el numeral 4.2 de los citados Lineamientos establece las medidas en materia laboral para el regreso o retorno gradual de los/las servidores/as determinando, entre otros aspectos, la priorización del trabajo remoto, aprobando el formato denominado "Anexo 04: Formato para el seguimiento y control del trabajo remoto", el mismo que tiene por objeto que los titulares de cada órgano y/o unidad orgánica de la Entidad reporten el detalle de las actividades encomendadas al personal a su cargo, así como también los logros obtenidos;

Que, el artículo 16 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, señala que el trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita;

Que, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil en su Informe Técnico N° 001234-2020-SERVIR-GPGSC, señala en su numeral 2.5 que el trabajo remoto se mide por el cumplimiento de encargos y no por la cantidad de tiempo que el/la servidor/a 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;

Que, por otro lado, mediante el Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el Covid-19, se faculta a las entidades públicas a determinar la cantidad mínima de horas diarias

106990-20



de recuperación y establecer el procedimiento correspondiente para que los servidores civiles lleven a cabo la compensación, este procedimiento debe considerar la compensación en trabajo remoto;

Que, en ese sentido, la Oficina de Recursos Humanos ha sustentado la necesidad de modificar el numeral 5.3.1.1 de los citados Lineamientos y el Anexo 04 – “Formato para el seguimiento y control del trabajo remoto”, de tal modo, que permita contar con los instrumentos normativos que detallen el procedimiento que permita el reporte de actividades diarias y horas de compensación realizadas por los/as servidores/as que realizan trabajo remoto; y, que el Anexo 4 refleje el desarrollo y cumplimiento de actividades encomendadas;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, en el Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el Covid-19; y el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.** Modificar el literal d) del numeral 5.3.1.1 del documento denominado “Lineamientos para la prevención del contagio del COVID-19 durante la Emergencia Sanitaria en el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF”, aprobado con Resolución Ministerial N° 193-2020-EF/43, debiendo quedar redactado de la siguiente manera:

#### **“5.3.1.1 Las modalidades de trabajo (...)”**

**d) Otros supuestos:** *Son aquellos casos en los que el/la servidor/a no realiza trabajo presencial ni remoto, sea por la naturaleza de sus labores, se encuentra de vacaciones, con licencia por enfermedad u otros de naturaleza similar. En los casos que la no prestación de servicios se deba a la naturaleza de las funciones, el/la servidor/a, compensará las horas no laboradas, de manera presencial o remota, en su oportunidad, pudiendo hacerlo durante el año 2020, e inclusive hasta el año 2021. Para estos efectos, la ORH emite las directrices respectivas. Asimismo, a solicitud del/la servidor/a, se podrán adoptar otras medidas de carácter laboral a fin que compense las horas no laboradas.*

*De igual manera, se consideran las horas de capacitación incluida en el Plan de Desarrollo de las Personas o vinculada a la gestión de la capacitación, ejecutadas fuera del horario de trabajo, relacionadas a los objetivos institucionales, funciones asignadas y/o temas vinculados a la emergencia sanitaria, para efectos de la compensación de horas.*



## Resolución Ministerial

*Sobre los supuestos de compensación de horas de licencia con goce de haber otorgadas en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, contemplados en el Decreto de Urgencia N° 078-2020, la ORH emite directrices que operativicen las mismas.*

*La información sobre las modalidades de trabajo debe ser remitida por el titular del Órgano o Unidad Orgánica a la ORH en la oportunidad que esta última indique, empleando los formatos establecidos para tal efecto, a fin de facilitar el registro de los datos y la consolidación de la información.*

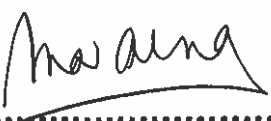
*En cualquiera de las modalidades de trabajo que se adopte, la ORH garantiza el pago de las remuneraciones de los/as servidores/as. Para el caso de los/as servidores/as que prestan servicios bajo la modalidad de trabajo remoto, los/as jefes/as inmediatos/as suscribirán el Anexo N° 4 "Formato para el seguimiento y control del trabajo remoto", que detalla el desarrollo de las actividades realizadas por el personal a su cargo, el mencionado formato debe ser remitido a la ORH, a través de correo electrónico o de manera formal hasta el quinto día hábil del mes siguiente, como máximo.*

(...)

**Artículo 2.** Modificar el denominado "Anexo N° 4: Formato para el Seguimiento y Control del Trabajo remoto" que forma parte integrante de los Lineamientos para la prevención del contagio del COVID-19 durante la Emergencia Sanitaria en el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, aprobados con Resolución Ministerial N° 193-2020-EF/43.

**Artículo 3.** Publicar la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.gob.pe/mef](http://www.gob.pe/mef)), en el Intranet del Ministerio y disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas.

**Regístrese y comuníquese.**

  
.....  
**MARIA ANTONIETA ALVA LUPERDI**  
Ministra de Economía y Finanzas



## Formato para el seguimiento y control del trabajo remoto

**Nombres y Apellidos:**  
**Cargo:**  
**Órgano o Unidad Orgánica:**

[illegible]

**Legenda:**  
D: Día  
M: Mes  
20: Año 2020

**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO**