

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0037-2020/SBN-GG

San Isidro, 30 de junio de 2020

VISTO:

El Informe N° 00247-2020/SBN-OAF-SAPE de fecha 30 de junio de 2020, emitido por el Sistema Administrativo de Personal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, precisado por los Decretos Supremos Nros. 045-2020-PCM y 046-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; habiéndose prorrogado dicho plazo por los Decretos Supremos Nros. 051-2020-PCM, 064-2020-PCM, 075-2020-PCM, 083-2020-PCM, 094-2020-PCM y 116-2020-PCM hasta el viernes 31 de julio de 2020;

Que, en la *“Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID 19”*, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE de fecha 6 de mayo de 2020, se establecieron medidas para el control y registro de la asistencia presencial de los servidores resultando necesario evaluar que los horarios de trabajo sean flexibles, escalonados y diferenciados para proponer alternativas de horarios a las áreas usuarias a fin de evitar las aglomeraciones;

Que, mediante los literales a, c, d y e del artículo 2 del Decreto Legislativo 1505, publicado el 11 de mayo de 2020, se autorizó a las entidades públicas, de manera excepcional y hasta el 31 de diciembre de 2020, implementar las medidas temporales excepcionales en materia de recursos humanos que resulten pertinentes para evitar el riesgo de contagio de COVID-19 y la protección del personal a su cargo, entre ellas, la realización de trabajo remoto, las modalidades mixtas de prestación de servicios, la reducción de jornada laboral, la modificación de los horarios de trabajo y el establecimiento de turnos de asistencia al centro laboral en combinación con el trabajo remoto en lo que fuera posible;

Que, los servidores de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales que cumplen con los requisitos que establece la *“Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID 19”*, se encuentran actualmente

realizando sus actividades a través de la modalidad de trabajo remoto y mixta, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la citada Guía que ha sido aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE y las medidas excepcionales establecidas en el Decreto Legislativo N° 1505;

Que, con la Resolución N° 0030-2020/SBN-GG de fecha 24 de mayo de 2020, modificada por la Resolución N° 0035-2020/SBN-GG de fecha 14 de junio de 2020, se aprobaron las disposiciones para el reinicio de las actividades de manera restringida en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales; asimismo, se aprobó la suspensión de la aplicación de los artículos 24, 25, 26, 27 y 28 del Capítulo VI del Reglamento Interno de Servidores Civiles, aprobado por Resolución N° 153-2018/SBN-GG, a fin de fijar una nueva jornada laboral y modificar los horarios;

Que, mediante Decreto Supremo N° 116-2020-PCM del 26 de junio de 2020, se ha dispuesto que, para el desarrollo de sus actividades de manera gradual, las entidades del Sector Público adopten las medidas pertinentes para el desarrollo de las mismas y la atención a la ciudadanía, salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social, priorizando en todo lo posible el trabajo remoto, implementando o habilitando la virtualización de trámites, servicios u otros. Con tal objeto, se ha establecido el horario de ingreso a las 07:00 horas y de salida a las 16:00 horas de los centros de labores de los funcionarios, servidores, así como cualquier persona que tenga vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza, que no brindan atención presencial a la ciudadanía; y para las personas que brindan atención presencial a la ciudadanía, el horario de ingreso se ha fijado a las 10:00 horas y el horario de salida a las 19:00 horas;

Que, a través del Informe N°00247-2020/SBN-OAF-SAPE de fecha 30 de junio de 2020, el Sistema Administrativo de Personal considera que, de la evaluación a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, resulta necesario habilitar el artículo 24 del Reglamento Interno de Servidores Civiles, el mismo que fue suspendido por Resolución N° 0030-2020/SBN-GG hasta el 31 de diciembre de 2020; asimismo, propone que las personas que no brindan atención presencial a la ciudadanía cuenten con una (1) hora de tolerancia a la hora de entrada fijada en el mencionado decreto supremo;

Que, en el marco legal citado, resulta atendible lo solicitado por el Sistema Administrativo de Personal que, en uso de la prerrogativa establecida en el literal g) del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2010- VIVIENDA, ha propuesto la modificación de lo dispuesto en las Resoluciones N° 0030-2020/SBN-GG y 0035-2020/SBN-GG;

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal e) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones de la SBN, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2010- VIVIENDA, corresponde a la Gerencia General emitir la presente resolución;

Con los visados de la Oficina de Asesoría Jurídica, del Sistema Administrativo de Personal, y de la Oficina de Administración y Finanzas, y;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1505; la “Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID 19”, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE; el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM; y el literal e) del artículo 13 del Reglamento de

Organización y Funciones de la SBN, aprobado por Decreto Supremo N° 016–2010-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Suspéndase temporalmente, desde el 1 de julio de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020, la aplicación de los artículos 25, 26, 27 y 28 del Capítulo VI del Reglamento Interno de Servidores Civiles, aprobado mediante Resolución N° 153-2018/SBN-GG.

Fijar el horario de trabajo para los/las servidores/as civiles de la SBN que realizan trabajo presencial, de acuerdo al siguiente detalle:

- Desde las 07:00 horas hasta las 16:00 horas para el personal que no brinda atención presencial a la ciudadanía.
- Desde las 10:00 horas hasta las 19:00 horas para el personal que brinda atención presencial a la ciudadanía.

Al respecto, considerando prioritaria la salud de los servidores y las dificultades que pueden afrontar para transportarse a la Entidad, se dispone que las personas que no brindan atención presencial a la ciudadanía cuenten con una (1) hora de tolerancia a la hora de entrada fijada en la presente Resolución. Sin embargo, la tardanza en la hora de entrada deberá ser compensada el mismo día, por igual tiempo y luego de la hora fijada para la salida.

El horario de refrigerio es de sesenta (60) minutos y se lleva a cabo entre las 12:00 horas y las 15:00 horas

La asistencia del personal a la Entidad se registrará al ingreso y salida de los locales institucionales, por el personal que realiza el control de temperatura.

Los servidores que realizan su trabajo mediante la modalidad mixta deberán cumplir el horario de entrada y salida dispuesta en el presente artículo, cuando realicen el trabajo presencial; para ello, los directores, jefes y responsables de los órganos y unidades orgánicas remitirán mensualmente al SAPE el cuadro de la distribución del personal determinando el o los días en que asistirán, así como los días en que realizarán el trabajo remoto.

Artículo 2.- Dejar sin efecto las Resoluciones Nros. 0030-2020/SBN-GG y 0035-2020/SBN-GG.

Artículo 3.- Encargar al Sistema Administrativo de Personal la remisión del formato de registro de distribución del personal a cada órgano y unidad orgánica, a fin que los Directores, Jefes o Responsables remitan al SAPE, antes del inicio de la semana, los horarios de los servidores que realizan trabajo presencial y/o mixto.

Artículo 4.- Encargar al Sistema Administrativo de Personal de la Oficina de Administración y Finanzas que realice las acciones administrativas en materia de personal, para la implementación de lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo 5.- Encargar al equipo de comunicaciones de la Gerencia General que realice las acciones orientadas a la difusión de lo dispuesto en la presente Resolución, tanto al interior de la entidad como a la ciudadanía en general.

Artículo 6.- Encargar al Supervisor de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en la página web y el portal institucional.

Regístrese y comuníquese.

Visado por:

OAJ

SAPE

OAF

Firmado por:

Gerente General