

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0001-2022/SBN-GG

San Isidro, 04 de enero de 2022

VISTO:

El Informe N° 00999-2021/SBN-OAF-SAPE de fecha 30 de diciembre de 2021, emitido por el Sistema Administrativo de Personal, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante los literales a), d) y e) del numeral 2.1 artículo 2 del 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 autorizó de manera excepcional y hasta el 31 de diciembre de 2020, a las entidades públicas a implementar las medidas temporales excepcionales 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, a través de la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19" versión 3, aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, se establecieron disposiciones para acciones previas al regreso del personal con la finalidad de mantener la prestación y entrega de bienes y servicios que necesitan los/las ciudadanos/as, las mismas que los/las servidores/as de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales han venido cumpliendo con los requisitos que establece y las medidas excepcionales establecidas en el Decreto Legislativo N° 1505, por lo que actualmente realizan sus labores a través de la modalidad de trabajo presencial, remoto y mixta;

Que, con el artículo 3 del Decreto de Urgencia N° 115-2021, se modifica la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1505, ampliando su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022;

Que, a través del Informe N° 00999-2021/SBN-OAF-SAPE, el Sistema Administrativo de Personal expresa que en el marco de las medidas excepcionales dispuestas por el Decreto Legislativo N° 1505, cuya vigencia ha sido ampliada mediante el Decreto de Urgencia N° 115-2021, a fin de dar mayor seguridad a los/las servidores/as que realizan labores presenciales y mixtas durante el año 2022, resulta necesario suspender los artículos 25 y 27 del Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por la Resolución N° 153-2018/SBN-GG, para lo cual propone disposiciones temporales para establecer el horario de trabajo en la entidad;

Que, en atención al marco legal citado y en uso de la prerrogativa del Sistema Administrativo de Personal en proponer los lineamientos de política para una eficiente gestión de la administración de los recursos humanos de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, establecida en el literal a) del artículo 31 del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, es necesario implementar las medidas temporales y excepcionales propuestas por el precitado Sistema;

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

Con los visados de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Sistema Administrativo de Personal, 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” versión 3, aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE; el Decreto de Urgencia N° 115-2021; 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.- Suspender temporalmente desde el 4 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022, la aplicación del artículo 25 del Capítulo VI del Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante la Resolución N° 153-2018/SBN-GG, para lo cual se dispone lo siguiente:

1.1. Fijar el horario de trabajo para los/las servidores/as civiles de la SBN que realizan trabajo de manera presencial o mixta, desde las 07:00 horas hasta las 16:00 horas. Considerando prioritaria la salud de los/las servidores/as y las dificultades que pueden afrontar para transportarse a la Entidad, se dispone que los servidores que realizan labor presencial, registren su ingreso desde las 7:00 horas hasta las 8:00 horas. 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 cumplimiento del horario de trabajo es responsabilidad de cada servidor/a civil y del personal directivo.

El refrigerio es de sesenta (60) minutos, para lo cual el/la servidor/a tendrá opción a elegir el horario del refrigerio entre las 12:00 horas y 15:00 horas, el mismo que se definirá en los documentos internos que la entidad determine, no debiendo excederse del tiempo señalado, bajo responsabilidad y pasible de descuentos.

El refrigerio no debe interrumpir la continuidad de la atención al público. El/la servidor/a civil responsable del respectivo órgano o unidad de organización que brinden servicios de atención directa al público, programará el goce de refrigerio por turnos de sesenta (60) minutos, asegurando la continuidad del servicio.

El Sistema Administrativo de Personal está facultado a establecer y/o variar el horario de la jornada ordinaria de trabajo de acuerdo a las necesidades de funcionamiento de la entidad; igualmente, a establecer regímenes alternativos, acumulativos o atípicos de jornada ordinaria de trabajo, refrigerio y descansos, con sujeción a la normativa interna y a las necesidades institucionales o de servicio de la SBN.

Los/las servidores/as 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 de organización remitirán mensualmente al Sistema Administrativo de Personal 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.

1.2. Los/las servidores/as que realizan trabajo remoto deberán estar conectados desde las 7:00 horas a 16:00 horas y realizar sus actividades dentro de la jornada de trabajo estando disponibles para el cumplimiento de los encargos asignados de acuerdo con sus funciones, dentro de los plazos establecidos y dentro del horario laboral habitual.

A los mencionados servidores/as también les son aplicables las disposiciones sobre el refrigerio, de acuerdo a lo señalado en el punto 1.1 del presente artículo.

Artículo 2.- Suspender temporalmente desde el 4 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022, la aplicación del artículo 27 del Capítulo VI del Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante la Resolución N° 153-2018/SBN-GG, para lo cual se dispone lo siguiente:

2.1. Fijar la tolerancia para el ingreso a la Entidad de los/las servidores/as civiles de la SBN que realizan trabajo presencial o mixta, quienes podrán, acumular en un mes, hasta sesenta (60) minutos de tolerancia por tardanza computados desde las 8:00 horas en el ingreso al centro de trabajo. Aquellos que excedan dicho límite, estarán sujetos al descuento remunerativo, considerando para el efecto, el total de los minutos de tardanza acumulados.

Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia para el ingreso, se procederá al descuento proporcional por el tiempo no laborado.

2.2. Los montos no pagados, por motivo de haberse producido una tardanza, no tienen naturaleza sancionadora, por lo que no exime a el/la servidor/a de la aplicación de las sanciones disciplinarias que pudieran corresponder.

Artículo 3.- 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 4.- Encargar al equipo de comunicaciones de la Gerencia General que realice las acciones orientadas a la difusión de lo dispuesto en la presente Resolución a la ciudadanía en general.

Artículo 5.- Disponer la publicación de la presente Resolución en la sede digital de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (www.gob.pe/sbn), el mismo día de su aprobación.

Regístrese y comuníquese.

Visado por :

OAJ

SAPE

Firmado por:

Gerente General