

RESOLUCIÓN N° 073 -2021-2022-OM-CR

Lima, 10 de junio de 2022

CONSIDERANDO

Que, el Congreso de la República, es un Poder del Estado, representativo de la nación y cuenta con autonomía normativa, económica, administrativa y política, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Constitución Política del Perú y en el artículo 3 del Reglamento del Congreso de la República que tiene fuerza de ley.

Que, el Área de Procesos y Estándares ha elaborado el proyecto de directiva denominada "*Lineamientos para la Compensación de Horas No Laboradas por la Licencia con Goce de Haber Compensable otorgada por el Congreso de la República, en el marco de la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19*".

Que, es necesario formalizar la aprobación de la mencionada Directiva mediante una Resolución de la Oficialía Mayor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 40° del Reglamento del Congreso y en la Directiva N° 10-2022-OM-CR "*Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Documentos Normativos de Gestión-Directivas-Procedimientos*"

Con cargo a dar cuenta a la Mesa Directiva.

SE RESUELVE:

Artículo Único .- APROBAR como documento interno de gestión administrativa, la Directiva N°12-2022-DGA-CR denominada "*Lineamientos para la Compensación de Horas No Laboradas por la Licencia con Goce de Haber Compensable otorgada por el Congreso de la República, en el marco de la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19*".

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



HUGO ROVIRA ZAGAL
Oficial Mayor
CONGRESO DE LA REPÚBLICA



DIRECTIVA N° 12 -2022-DGA-CR

LINEAMIENTOS PARA LA COMPENSACIÓN DE HORAS NO LABORADAS POR LA LICENCIA CON GOCE DE HABER COMPENSABLE OTORGADA POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para la recuperación de horas por haberse encontrado bajo licencia con goce de haber compensable (en adelante, LCGHC), otorgado al personal del Congreso de la República, en el marco del Estado de Emergencia Nacional (en adelante, EEN) y la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.

2. FINALIDAD

Lograr que el personal del Congreso de la República compense las horas dejadas de laborar por haberse encontrado bajo licencia con goce de haber en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de aplicación para todo el personal del Congreso de la República (contratado bajo los alcances de los regímenes laborales contemplados en los Decretos Legislativos 276, 728 y 1057) que se encuentran o se encontraron bajo licencia con goce de haber compensable en el marco del EEN y la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1405, que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la Vida laboral y familiar.
- Decreto Legislativo N° 1505, 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.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 029-2020, que dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana.
- Decreto de Urgencia N° 078-2020, que establece medidas extraordinarias y complementarias para la compensación de horas de licencia con goce de haber otorgadas en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 en el Sector Público.

- Decreto de Urgencia N°055-2021, que establece medidas extraordinarias complementarias que permitan el financiamiento de gastos para promover la dinamización de la economía y dicta otras disposiciones y sus modificatorias.
- Reglamento del Congreso de la República.
- Decreto Supremo N°025-2021-SA, que proroga la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N°008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°184-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", y sus modificatorias.
- Acuerdo de Mesa Directiva N°028-2020-2021/MESA-CR, que aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Congreso de la República, y sus actualizaciones.
- Resolución Directoral N°001-2022-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 001-2022-EF/51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios".

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. De la recuperación de horas por la licencia con goce de haber.

5.1.1. El personal al que se hubiera otorgado la licencia con goce de haber compensable, de conformidad con el numeral 20.2 del artículo 20 del Decreto de Urgencia N° 026-2020 y el literal a) del numeral 26.2 del artículo 26 del Decreto de Urgencia N° 029-2020, y que se reincorpore al trabajo presencial, remoto o mixto, debe proceder a la recuperación de las horas no laboradas.

5.1.2. El Grupo Funcional de Registro y Control de Personal verifica antes de la incorporación de un/a nuevo/a servidor/a si éste cuenta con horas pendientes de compensación en el "Registro de Servidores con Horas Pendientes de Compensación" de SERVIR, lo que informa a la jefatura del servidor/a tras su incorporación para la compensación a que hubiera lugar durante el desarrollo de la nueva relación laboral. Asimismo, cuando corresponda para los fines del Registro mencionado, remite a SERVIR información actualizada sobre las horas pendientes de compensar.



5.1.3. Para el caso del Servicio Parlamentario, el Grupo Funcional de Registro y Control de Personal actualiza y remite a cada servidor y a la jefatura de su unidad orgánica el reporte con horas pendientes de compensación por haberse encontrado bajo LCGHC. Además, en coordinación con el Grupo Funcional de Remuneraciones, remite el reporte mensual actualizado al Departamento de Finanzas con la relación de personal con horas acumuladas pendientes de compensar y su valorización.

5.1.4. La programación y el control de la compensación de las horas acumuladas por licencia con goce del personal de confianza de la Organización Parlamentaria, que se hayan originado en la institución o previo a su contratación, es responsabilidad del congresista que lo designó, conforme a lo previsto en el artículo 58 del Reglamento Interno de Trabajo. Para tal caso, cada despacho debe informar al Departamento de Recursos Humanos, las horas compensadas y pendientes de compensar por su personal de confianza a efectos del reporte que se envía a SERVIR cuando hubiere lugar.



5.2. De las Modalidades de compensación, plazo y registro.

5.2.1. El personal del Congreso de la República que se encuentre o se haya encontrado bajo LCGHC debe compensar las horas no laboradas a través de las siguientes modalidades:

- a. Capacitación de formación laboral.
- b. Vacaciones pendientes de goce y/o adelanto de vacaciones.
- c. Recuperación efectiva con trabajo adicional o en sobretiempo.

5.2.2. El personal también puede aplicar otro mecanismo compensatorio a efectos de reducir el tiempo de compensación, el cual debe ser acordado voluntariamente.

5.2.3. La compensación de horas se puede realizar a través de las formas previamente enunciadas, siempre que se cumplan con las condiciones de cada una de ellas.

5.2.4. La compensación de horas debe realizarse hasta el 31 de diciembre de 2022, salvo disposición modificatoria de dicho plazo. Tras el término del plazo, de quedar horas pendientes, corresponde que la entidad proceda a recuperar el pago en exceso que se produjo a favor de los servidores por las horas de licencia no compensadas, para lo cual debe iniciar las acciones legales correspondientes.



6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. De la compensación en la modalidad de capacitación de formación laboral.

6.1.1. La compensación de horas pendientes derivadas de la LCGHC, se puede realizar a través de:

a) **Capacitaciones internas y externas, a cargo de la entidad** realizadas fuera del horario de trabajo: El personal debe haber cumplido con los requisitos para la acreditación y aprobado la capacitación. Para efectos de la compensación, el Área de Desarrollo y Bienestar del Personal comunica al Grupo Funcional de Registro y Control de Personal la cantidad de horas cronológicas compensadas a fin de que se descuente automáticamente las horas de las capacitaciones ejecutadas.

b) **Capacitaciones externas, solicitadas por el personal** y fuera del horario de trabajo (taller, curso, diplomado, programa de especialización, pasantía y/o conferencia): Para tal efecto, previo a la ejecución de la capacitación, el/la servidor/a -además de seguir el trámite correspondiente a dicho tipo de capacitación- debe dirigir un correo electrónico al Área de Desarrollo y Bienestar del Personal, con copia a su jefe/a inmediato/a y remitir la siguiente información:

- Temario de la capacitación
- Total de horas cronológicas de la capacitación
- Fechas y horario de la capacitación
- Entidad y/o empresa que brinda la capacitación

El Área de Desarrollo y Bienestar de Personal, en el plazo máximo de tres (03) días hábiles, evalúa y decide (si aprueba o no) si la capacitación está alineada con los objetivos institucionales de la entidad, las funciones asignadas y/o con los temas vinculados con la emergencia sanitaria o que se deriven de esta.

De aprobarse la capacitación, el Área de Desarrollo y Bienestar de Personal comunica por correo electrónico el resultado a el/la servidor/a y a su jefe/a inmediato/a.

Culminada satisfactoriamente la capacitación, el personal da aviso al Área de Desarrollo y Bienestar de Personal presentando documento que lo acredite, a fin de proceder con el descuento correspondiente. Tras ello, con la validación de ADBP, se da cuenta al Grupo Funcional de Registro y Control de Personal. El costo de las capacitaciones no es asumido por la entidad.



6.1.2. Las capacitaciones previas, ejecutadas fuera de la jornada de trabajo y a partir del inicio de la emergencia sanitaria, esto es, 12 de marzo de 2020, ya sean financiadas por la entidad, o por cuenta propia, pueden ser consideradas como una forma de compensación siempre que estén alineadas a:

- a) Los objetivos institucionales
- b) Funciones asignadas
- c) Temas vinculados con la emergencia sanitaria o que se deriven de esta
- d) Conocimientos y/o habilidades tecnológicas, digitales o de virtualización;
- e) Temas referidos a los sistemas administrativos o a las materias transversales para el fortalecimiento del Servicio Civil.

6.1.3. Para compensar las capacitaciones previas, en los casos de capacitaciones externas, el personal debe presentar al Área de Desarrollo y Bienestar del Personal, copia fedateada del documento que acredita el cumplimiento de la capacitación y la información detallada en el numeral 6.1.1.b), tras lo cual se valida y remite al Grupo Funcional de Registro y Control de Personal para su contabilización, con copia al interesado. En el caso de capacitaciones internas, el personal interesado debe solicitar al Área de Desarrollo y Bienestar de Personal la validación y envío al Grupo Funcional correspondiente para la contabilización.

6.2. De la compensación por vacaciones pendientes de goce y/o adelanto de vacaciones.

6.2.1. El personal que retorne a labores presenciales, remotas o mixtas puede solicitar convalidar las horas pendientes de compensación con las vacaciones pendientes de goce.

6.2.2. Cada día de vacaciones pendientes de goce que sea compensado por el tiempo que estuvo bajo LCGHC será equivalente a una jornada regular de trabajo.

6.2.3. Igualmente, las horas pendientes pueden compensarse con el adelanto de su periodo vacacional, conforme a ley. Para tal caso, el Grupo Funcional de Registro y Control de Personal aplica, de corresponder, dicho descuento.

6.2.4. Para proceder con esta compensación, el personal debe solicitar formalmente al Departamento de Recursos Humanos la compensación de horas por vacaciones pendientes de goce o adelantadas. Tras corroborar que el personal generó su record vacacional se informa al servidor/a la procedencia o no de su solicitud.



6.3. Del procedimiento de compensación por recuperación efectiva.

- 6.3.1. El personal puede solicitar también el descuento de horas pendientes de las horas de trabajo en sobretiempo generadas y no compensadas antes del EEN y la emergencia sanitaria. Para tal caso, debe presentar la boleta correspondiente con la validación de su jefe inmediato.
- 6.3.2. Tras los descuentos realizados en aplicación de los procedimientos anteriores que el personal haya convalidado, y quedando aún horas pendientes de compensación derivadas de la LCGHC, la devolución de horas no trabajadas debe realizarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1505.
- 6.3.3. En tal sentido, el personal que aún adeuda horas a la entidad debe compensar las mismas hasta con dos (02) horas diarias adicionales a su jornada regular de trabajo. Este rango de tiempo está supeditado a las restricciones horarias que se dispongan en el contexto del EEN.
- 6.3.4. El personal también puede optar por compensar más horas de las señaladas en el numeral anterior. Para tal efecto, debe contar con la autorización previa del/la jefe/a de la unidad orgánica.
- 6.3.5. De forma adicional, el personal puede compensar sus días de descanso, contando con la autorización previa de su jefe inmediato, y siempre que no se afecte el día de descanso semanal obligatorio.
- 6.3.6. Excepcionalmente durante el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19, únicamente para efectos de la compensación, el jefe inmediato puede, a solicitud del/a servidor/a, asignar funciones adicionales distintas a las funciones propias del puesto.
- 6.3.7. La jefatura de cada unidad orgánica es responsable de verificar el cumplimiento de las labores asignadas durante el tiempo que se realice la compensación.

6.4. De las medidas extraordinarias y complementarias para la compensación de horas por licencia con goce de haber.

6.4.1. Exoneración de horas de compensación por desvinculación del personal debido a factores ajenos a su voluntad

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 078-2020, se exonera al personal que se desvincule del Congreso de la República sin que hayan podido efectuar la compensación de horas, del cumplimiento de las mismas, siempre que la desvinculación se produzca debido a factores ajenos a su voluntad, conforme con las causales de cese previstas en su régimen laboral, tales como: el fallecimiento, cese por límite de edad, entre otros.



6.4.2. Compensación de horas en caso de desvinculación por renuncia o no renovación

El personal que durante el período de emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 se encontró bajo LCGHC, y cuyo vínculo laboral culminó antes de cumplir con la compensación de horas como consecuencia de su renuncia o no renovación, se sujeta a las siguientes reglas, las cuales se aplican en orden de prelación:

- a) Se compensan las horas acumuladas en sobretiempo y las horas de capacitación ejecutadas fuera del horario de trabajo, de acuerdo a lo señalado en la presente Directiva.
- b) Si luego de la aplicación de las medidas indicadas en el literal anterior, aún existieran horas restantes pendientes de compensación, el/la servidor/a debe cumplir con la compensación de las horas restantes en la siguiente vinculación laboral que tuviera con cualquier entidad del sector público. Para dichos efectos, el Departamento de Recursos Humanos, a través del Grupo Funcional que corresponda, deja constancia de la cantidad de horas no compensadas en el legajo personal frente a una eventual nueva vinculación y en la hoja de liquidación correspondiente de el/la servidor/a al momento de su cese.

Asimismo, debe hacer de conocimiento de las horas pendientes de compensación a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR a efectos que incorpore a dicha persona en el "Registro de Servidores con Horas Pendientes de Compensación".

6.4.3. Acciones de cobro en los casos de desvinculación del personal por aplicación de sanciones administrativas o judiciales

El personal que durante el período de emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 se encontró bajo LCGHC, y cuyo vínculo laboral culminó antes de cumplir con la compensación de horas, como consecuencia de la aplicación de una sanción administrativa o judicial, se sujeta a las siguientes reglas, en orden de prelación:

- a) Se compensan las horas acumuladas en sobretiempo y las horas de capacitación ejecutadas fuera del horario de labores, de acuerdo con lo señalado en la presente Directiva.
- b) Si luego de la aplicación de las medidas indicadas en el literal anterior, aún existieran horas restantes pendientes de compensación, se aplica el descuento de las horas no compensadas de la liquidación de beneficios sociales y/o las vacaciones no gozadas o truncas que tuviera acumuladas el/la servidor/a al momento de su cese.
- c) En caso las acciones señaladas en los literales precedentes no resultan suficientes para compensar el pago de las horas de licencia con goce de haber otorgadas, el Congreso de la República, a través del Departamento de Recursos Humanos, dejará constancia de la cantidad de horas no compensadas en el legajo



personal y en la hoja de liquidación correspondiente de el/la servidor/a al momento de su cese. Asimismo, hará de conocimiento esta información a SERVIR a efectos que la incorpore en el Registro de Servidores con Horas Pendientes de Compensación, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

6.4.4. Reintegro de montos descontados en casos de desvinculación por motivos ajenos a la voluntad de el/la servidor/a antes de la entrada en vigencia del Decreto de Urgencia N° 078-2020.

A solicitud de el/la ex servidor/a, el Departamento de Recursos Humanos, a través de la unidad orgánica que corresponda, realizará las acciones correspondientes para reintegrar los montos que hubieran sido descontados de su liquidación de beneficios sociales y/o vacaciones no gozadas o trucas, según corresponda, por concepto de compensación de las horas no recuperadas de licencia con goce de haber, únicamente en los casos en que la desvinculación se hubiera producido debido a factores externos a la voluntad de el/la servidor/a, conforme a las causales de cese previstos para cada régimen laboral que coexisten en el Congreso de la República, tales como la no renovación de contrato, fallecimiento, cese por límite de edad, entre otros.



6.5. De las responsabilidades.

6.5.1. El Departamento de Recursos Humanos es el encargado de implementar y ejecutar las disposiciones establecidas en la presente directiva, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas del Congreso de la República.

6.5.2. Los/as jefes/as de cada unidad orgánica son responsables de verificar el cumplimiento de la labor realizada por el personal a su cargo durante el periodo de compensación adicional o en sobretiempo.



7. DISPOSICIÓN FINAL

Los aspectos operativos no previstos en el presente documento serán analizados y resueltos por el Departamento de Recursos Humanos.

8. ANEXOS



ANEXO 1

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA COMPENSACIÓN EN HORARIO ADICIONAL A LA JORNADA REGULAR DE TRABAJO

UNIDAD ORGÁNICA: _____

JEFE INMEDIATO/A: _____

SERVIDOR/A: _____

TOTAL DE HORAS POR COMPENSAR: _____

TOTAL DE HORAS COMPENSADAS: _____

FECHA DE COMPENSACIÓN DD/MM/22	ACTIVIDAD REALIZADA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	HORAS LABORADAS FUERA DEL HORARIO REGULAR	OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR/A	FIRMA DEL JEFE INMEDIATO/A*



* El jefe inmediato/a es responsable de supervisar el cumplimiento de las labores efectivamente realizadas y validar las horas que han sido compensadas.

ANEXO 2

FORMATO DE COMPENSACIÓN DE HORAS POR CAPACITACIÓN

I. DATOS DEL SERVIDOR/A

Apellidos y nombres: _____

Régimen laboral: _____

Puesto: _____

Unidad orgánica: _____

II. FORMACIÓN ACTUAL

Secundaria completa: _____

Estudios Superiores: _____

Carrera: _____

III. ESTUDIOS REALIZADOS DEL 12 DE MARZO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

1. Denominación del curso: _____

2. Institución que brinda el curso: _____

3. Cantidad de horas: _____ académicas, _____ cronológicas.

4. Fecha de inicio: ____/____/____ Fecha de término: ____/____/____

5. Temática del curso, marque con X si el curso se relaciona con:

- Objetivos institucionales (___)
- Funciones asignadas: (___)
- Temas vinculados con la emergencia sanitaria o derivados de esta:
 - Sector salud (___)
 - Competencias* (___)
 - Conocimientos y/o habilidades tecnológicas, digitales o de virtualización (___)
 - Temas referidos a los sistemas administrativos (___)
 - Materias transversales para el fortalecimiento del Servicio Civil** (___)

FIRMA DEL SERVIDOR/A

DNI N°

* Trabajo en equipo, planificación, organización, gestión del tiempo, liderazgo, comunicación, seguimiento y monitoreo, innovación o creatividad, entre otros que faciliten la gestión del trabajo en modalidad remota, mixta o presencial.

**Integridad, calidad de servicio a la ciudadanía, gobierno y transformación digital, derechos humanos, interculturalidad, género, y desarrollo territorial.

ANEXO 3

FORMATO DE COMPENSACIÓN DE HORAS POR VACACIONES

SOLICITO: Compensación de horas mediante vacaciones

Jefe(a) del Departamento de Recursos Humanos
Congreso de la República

Yo, _____

identificado(a) con DNI: _____ con el puesto de _____

ejerciendo labores en la unidad orgánica _____,

manifiesto ante Ud. lo siguiente:

Con ocasión de la coyuntura de la emergencia sanitaria y el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19, se me consideró bajo licencia con goce de haber compensable, generándose _____ horas pendientes de compensar, que en días de jornada laboral suman un total de _____ días.

Sin embargo, a la fecha tengo _____ días pendientes de mi goce de vacaciones correspondientes al periodo _____.

En tal sentido, habiendo retornado a mis labores regulares de trabajo, de acuerdo a la normatividad vigente, tengo a bien solicitar a Ud. se efectúe la compensación de _____ días por las horas adeudadas debido a la licencia con goce de haber compensable a cambio de mi periodo vacacional pendiente de goce, quedando así _____ horas pendientes de compensar.



Firma del servidor/a

DNI:

9. ÍNDICE

Página

1.	OBJETIVO	1
2.	FINALIDAD	1
3.	ALCANCE	1
4.	BASE LEGAL	1
5.	DISPOSICIONES GENERALES	2
	5.1. De la recuperación de horas por la licencia con goce de haber	2
	5.2. De las Modalidades de compensación, plazo y registro	3
6.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	4
	6.1. De la compensación en la modalidad de capacitación de formación laboral.....	4
	6.2. De la compensación por vacaciones pendientes de goce y/o adelanto de vacaciones.....	5
	6.3. Del procedimiento de compensación por recuperación efectiva	6
	6.4. De las medidas extraordinarias y complementarias para la compensación de horas por licencia con goce de haber.....	6
	6.5. De las responsabilidades.	8
7.	DISPOSICIÓN FINAL	8
8.	ANEXOS	8
9.	ÍNDICE	12

