

Ate, 28/01/2021

RESOLUCION DE GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° -2021- EMAPE-GCAF

CONSIDERANDO:

Que, la Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima – EMAPE S.A., creada mediante Acuerdo de Consejo N° 146, de fecha 26 de junio de 1986 y constituida como Sociedad Anónima por Escritura Pública del 22 de diciembre de 1986, tiene como objeto principal, dedicarse a la construcción, remodelación, conservación, explotación y administración de autopistas, carreteras y demás vías de tránsito rápido, sean estas urbanas, interurbanas o suburbanas, incluyendo sus vías de acceso, puentes, pasos a desnivel, zonas de servicios y zonas de recreación, en forma directa o por contrato o encargo con terceros;

Que, mediante Decreto Supremo N° 031-2020-SA publicado 27 de noviembre de 2020, el Ministerio de Salud prórroga a partir del 7 de diciembre de 2020 por un plazo de noventa (90) días calendario, la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA y N° 027-2020-SA;

Que, el Decreto Supremo N° 008-2021-PCM publicado en fecha 27 de enero de 2021, el Gobierno Central, prórroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, por el plazo de veintiocho (28) días calendario, a partir del lunes 01 de febrero de 2021, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE de fecha 19 de enero de 2021, SERVIR aprueba, por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19" versión 3;

Que, mediante la implementación del trabajo remoto se ha convertido en una medida necesaria durante toda la Emergencia Sanitaria y, en adición a ello, existen muchas otras medidas y pautas que pueden seguir las entidades para tener una gestión eficaz que haga frente a la coyuntura actual;

Que, la Guía mantiene las reflexiones y actualiza algunas de las recomendaciones en temas vinculados a la gestión de los recursos humanos, manteniendo para ello una estructura similar, quedando de la siguiente manera: Nuevos retos para la gestión de las entidades públicas (capítulo 1), en el cual se presentan algunos puntos de análisis y reflexión constante durante la Emergencia Sanitaria; Acciones previas al regreso del personal, donde se podrán encontrar recomendaciones respecto de la elaboración del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 y la clasificación del riesgo al que podría estar expuesto el personal (capítulo 2); Modalidades de trabajo (capítulo 3), en el cual se definen las modalidades disponibles durante la emergencia sanitaria y otras recomendaciones; Control y registro de asistencia (capítulo 4) para las modalidades de trabajo descritas; Pago de Planillas (capítulo 5); disposiciones para los procesos de selección, tanto para las contrataciones directas de personal bajo el régimen CAS (capítulo 6), como para aquellas que sean nuevas o se encuentren en curso (capítulo 7); recomendaciones para mantener la capacitación de los/as servidores/as (capítulo 8); información sobre la gestión del rendimiento (capítulo 9); medidas respecto de la Seguridad y Salud en el Trabajo (capítulo 10), la cual tiene un protagonismo importante en este contexto sanitario; sugerencias sobre el Bienestar social (capítulo 11); recomendaciones en relación con las disposiciones sobre las modalidades formativas (capítulo 12) y otras consideraciones adicionales para la gestión de personal (capítulo 13);

Que, conforme al numeral 4.1. de las “Disposiciones para la Implementación del trabajo remoto y otras medidas excepcionales en el Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima – EMAPE S.A.”, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 026-2020-EMAPE-GG de fecha 07 abril de 2020, donde señala que la Gerencia Central de Administración y Finanzas se encuentra facultada para implementar lo dispuesto por el presente documento normativo y disponer las medidas adicionales que fueran necesarias, dentro del marco de sus competencias, que permitan garantizar la operatividad de las funciones que realiza EMAPE S.A. o seguir cumpliendo a cabalidad los encargos dispuestos por la Municipalidad Metropolitana de Lima, mientras dure la emergencia nacional declarada;

Que, en tal sentido del análisis de la documentación obrante y de acuerdo a la normatividad vigente resulta necesario aprobar las disposiciones complementarias del trabajo remoto y otras medidas excepcionales en el Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima – EMAPE S.A.;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 031-2020-SA, Decreto Supremo N° 008-2021-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE y el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 075 de fecha 09 de julio de 2019;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR las Disposiciones Complementarias del trabajo remoto y otras medidas excepcionales en el Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima – EMAPE S.A., en el marco de la prórroga del Estado de Emergencia declarada Decreto Supremo N° 008-2021-PCM, y sus modificatorias.

Artículo 2°.- MODIFICAR los numerales 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5 5.2.4, 5.2.5, 5.2.6 del Anexo de la Resolución de Gerencia General N° 026-2020-EMAPE-GG que aprueba las “Disposiciones para la Implementación del trabajo remoto y otras medidas excepcionales en el Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima – EMAPE S.A.” conforme al siguiente detalle:

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 Implementación del Trabajo Remoto

(...)

5.1.2 *Para la aplicación de la modalidad de trabajo, se deberá tener en cuenta los siguientes factores:*

5.1.2.1. *Identificación de los/as trabajadores/as considerados dentro del Grupo de Riesgo, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, Resolución Ministerial N° 448-2020/MINSA y su modificatoria, la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, es decir de acuerdo a las siguientes condiciones de salud: Mayor a 65 años, hipertensión arterial refractaria, enfermedades cardiovasculares, cáncer, diabetes, obesidad con IMC de 40 a más, enfermedad pulmonar crónica, otros estados de inmunosupresión, otros establecidos en el documento normatividad vigente de Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades. A cargo de la Gerencia de Recursos Humanos*

5.1.2.2. *Identificación de los servicios y de las actividades críticas para el funcionamiento de la entidad, determinando cuáles deben brindarse indefectiblemente de manera presencial. A cargo de la Gerencia y/o unidad orgánica en la que se encontraran asignados los/as trabajadores/as.*

5.1.2.3. *Cantidad de los/as trabajadores/as que realizará sus labores de manera presencial. A cargo de la Gerencia y/o unidad orgánica en la que se encontraran asignados los/as trabajadores/as.*

5.1.2.4. *El aforo máximo permitido para los locales de la entidad, de acuerdo con los estándares de distanciamiento establecidos por el Ministerio de Salud y otras recomendaciones consideradas por órganos técnicos.*

5.1.2.5. *El riesgo los/as trabajadores/as de contraer el COVID-19.*

5.1.2.6. *Los/as trabajadores/as son responsables del cuidado de personas de riesgo y/o personas en situación de vulnerabilidad, sin perjuicio que lo considere SERVIR.”*

“

5.1.3 *Una vez determinada la modalidad de trabajo (presencial, remoto, mixta) y con la información proporcionada por la Gerencia y/o unidad orgánica en la que se encontraran asignados los/as trabajadores/as, la Gerencia de Recursos Humanos:*

5.1.3.1. *Comunicará a los/as trabajadores/as determinada la modalidad de trabajo (presencial, remoto, mixto).*

5.1.3.2. *Comunicará a los trabajadores que correspondan la modificación del lugar de prestación de servicios, variándola del lugar habitual al domicilio o el lugar de aislamiento del trabajador/a.*

5.1.3.3. *La comunicación a que se refiere el Item 5.1.3, debe:*

5.1.3.3.1 *Señalar la fecha de inicio y tiempo de duración de la realización del trabajo remoto, que a solicitud del Gerente responsable.*

5.1.3.3.2. *Disposiciones del Gerente responsable, relativas a la prestación del servicio a realizar según modalidad de trabajo.*

5.1.3.3.3. *Precisar los canales de comunicación y seguimiento del trabajo, según corresponda.*

5.1.3.3.4. *Remitir el presente Lineamiento y/u otro que corresponda en el que se establezcan las condiciones para la ejecución de la modalidad de trabajo.”*

5.1.4 **NO APLICABLE**

5.1.5 (...)

“g) El Gerente responsable, remitirá a la Gerencia de Recursos Humanos, hasta el tercer día hábil del mes siguiente, un documento informando el cumplimiento de la jornada laboral de los/as trabajadores/as a su cargo en el marco del trabajo remoto.

h) La Gerencia de Recursos según competencia, implementará acciones inopinadas para la supervisión de la prestación efectiva del servicio, según modalidad de trabajo.”

(...)

5.2 Implementación de otras medidas excepcionales

(...)

5.2.4. *“Los/as trabajadores/as deberán brindar atención a los documentos asignados conforme lo establecido en la Directiva para la Gestión Documental Digital “Proyecto Cero Papel”, EMAPE S.A. aprobada con Resolución de Gerencia General N° 033-2020-EMAPE/GG, o nuevas disposiciones que se aprueben sobre la materia.”*

5.2.5. **NO APLICABLE**

5.2.6 *“Los Gerentes responsables, deberán emplear la firma digital en los documentos correspondientes, y seguir las disposiciones de la Directiva para la Gestión Documental Digital “Proyecto Cero Papel”, EMAPE S.A. aprobada con Resolución de Gerencia General N° 033-2020-EMAPE/GG, o nuevas disposiciones que se aprueben sobre la materia.”*

Artículo 3.- INCORPORAR en el Anexo de la Resolución de Gerencia General N° 026-2020-EMAPE-GG que aprueba las “Disposiciones para la Implementación del trabajo remoto y otras

medidas excepcionales en el Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima Sociedad Anónima – EMAPE S.A.” el Artículo 7 DISPOSICIONES FINALES, conforme al siguiente detalle:

7. DISPOSICIONES FINALES

7.1 *Los aspectos no contemplados en el presente serán evaluados y resueltos según competencia por la Gerencia de Recursos Humanos, debiendo aplicar las disposiciones que se emitan por lo sectores que correspondan, así como los documentos que emitan los organismos técnicos de la materia.*

7.2 *La Gerencia de Recursos Humanos, en su condición de área técnica en el ámbito de su competencia, es responsable de establecer mecanismos operativos para la adecuada aplicación de la presente*

Artículo 4.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución a las Gerencias de EMAPE S.A., así como el respeto al aforo máximo permitido para los locales de la entidad, de acuerdo con los estándares de distanciamiento establecidos por el Ministerio de Salud y otras recomendaciones consideradas por órganos técnicos.

Artículo 5.- ENCARGAR a la Gerencia de Recursos Humanos la implementación de lo dispuesto por el presente documento normativo y disponer las medidas adicionales que fueran necesarias, dentro del marco de sus competencias, que permitan garantizar la operatividad de las funciones que realiza EMAPE S.A. o seguir cumpliendo a cabalidad los encargos dispuestos por la Municipalidad Metropolitana de Lima, mientras dure la emergencia nacional declarada.

Artículo 6.- ENCARGAR a la Gerencia de Recursos Humanos la elaboración del Protocolo en el marco de la prórroga del Estado de Emergencia declarada Decreto Supremo N° 008-2021-PCM, y sus modificatorias, el mismo que deberá estar sujeto a las disposiciones que emitan las entidades competentes en la materia.

Artículo 7.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnologías de Información brindar los servicios técnicos y de la web que se requieran para garantizar el trabajo remoto de los trabajadores, de EMAPE S.A., en los casos necesarios, cuando corresponda y según disponibilidad técnica para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 8.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnologías de Información la publicación y difusión de la presente Resolución en el portal web institucional (www.emape.gob.pe), y en los aplicativos informáticos correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE

cc: JOSE ROMULO BULEJE GUILLEN - Gerencia General (GG)
CESAR MURILLO BENAVIDES - Gerencia De Logistica
SENIN CLARES MARTINEZ - Gerencia De Contabilidad
ERNESTO ENRIQUE MIYASHIRO MALPARTIDA - Gerencia De Tesoreria
WALTER LUIS ROLDÁN BALUIS - Gerencia De Tecnologias De Informacion
MAX LUIS MONTOYA CHOCCECHANCA - Gerencia Central De Asesoría Legal
ALEJANDRO EUSEBIO PINO GUTIERREZ - Gerencia Central De Control Previo
DIANA YNÉS CÁRDENAS RAYMONDI - Gerencia Central De Planeamiento Y Presupuesto
LUIS ALEXANDER VELASQUEZ CALDERON - Gerencia De Estudios De Preinversion
JORGE LUIS ECHE COBEÑAS - Gerencia De Presupuesto

EMAPE S.A.

JUAN RAMIRO VALDERRAMA LLERENA - Gerencia de Planeamiento Estratégico
PEDRO DANTE ABRILL RONCAL - Gerencia Central De Infraestructura
MARGARITA ELENA ROSALES ALVARADO - Gerencia De Estudios Definitivos De
Proyectos De Infraestructura
MARIO ZEGARRA CÓRDOVA - Gerencia De Ejecucion Y Supervision De Obras
ROBERTO PAOLO LOAYZA TICLLA - Gerencia De Liquidacion De Obras
MARCOS EUSEBIO CAHUANA MUÑOZ - Gerencia Central De Mantenimiento
FORTUNATO JULIO CESAR DURAND CHAVEZ - Gerencia De Mantenimiento De
Obras De Infraestructura Social Y Puentes
MARCO ANTONIO RODRIGUEZ CASAVILCA - Gerencia De Mantenimiento Vial
GERARDO LEON SEGOVIA - Gerencia De Areas Verdes Y Limpieza Vial

EMAPE

Vía Evitamiento km 1.7, Ate - Lima
Tel. (01) 714-9513
informes@emape.gob.pe



MUNICIPALIDAD DE
LIMA