



Fecha

INFORME TÉCNICO N° -2021-SERVIR-GPGSC

A : **ADA YESENIA PACA PALAO**
Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil

De : **ANGEL AUGUSTO BASTIDAS SOLIS**
Coordinador de Soporte y Orientación Legal

Asunto : a) Sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria por el incumplimiento de obligaciones, deberes y funciones por parte de servidores bajo la modalidad de trabajo remoto
b) Del responsable de determinar la modalidad de trabajo en el marco del Estado de Emergencia Nacional

Referencia : Oficio N° D000028-2021-SENAMHI-ORH

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia el Director de la Oficina de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI realiza a SERVIR las siguientes consultas:

- a) ¿Correspondería que se efectúe el descuento al servidor por los días en los que no ha presentado evidencias de la elaboración de los encargos o actividades encontrándose en trabajo remoto, o sólo correspondería se le inicie el procedimiento administrativo disciplinario?
- b) En caso los órganos o unidades orgánicas, no comuniquen expresamente el incumplimiento de funciones de un servidor bajo trabajo remoto; ¿correspondería que la ORH, en base a las evidencias o controles, que de oficio varíe la modalidad del servidor que incumple, a licencia con goce de haber?

II. Análisis

Competencias de SERVIR

- 2.1 La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR es un organismo rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado. No puede entenderse que como parte de sus competencias se encuentra el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales que adopte cada entidad.
- 2.2 Debe precisarse que las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa aplicable al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos. Por lo tanto, las conclusiones del presente informe no se encuentran vinculadas necesariamente a situación particular alguna.
- 2.3 Considerando lo señalado hasta este punto resulta evidente que no corresponde a SERVIR –a través de una opinión técnica– emitir pronunciamiento sobre alguna situación concreta. Por ello el presente informe examina las nociones generales a considerar sobre las materias de la presente consulta.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria por el incumplimiento de obligaciones, deberes y funciones por parte de servidores bajo la modalidad de trabajo remoto

2.4 Sobre el particular, SERVIR ha tenido oportunidad de emitir opinión en el [Informe Técnico N° 001480-2020-SERVIR-GPGSC](#), el cual recomendamos revisar para mayor detalle, en el que se concluyó lo siguiente:

- “3.1 *Es necesario que los servidores reporten periódicamente a su jefe inmediato, a través de la matriz u otro mecanismo de seguimiento, el avance de los encargos asignados para el desarrollo del trabajo remoto. Lo mismo aplicará a los servidores que se encuentren sujetos a trabajo en modalidades mixtas, únicamente respecto de los encargos que desarrollan de forma remota.*
- 3.2 *Los servidores públicos que se desempeñan bajo la modalidad de trabajo remoto, deben observar las obligaciones establecidas en el numeral 18.2 del artículo 18° del Decreto de Urgencia N° 026-2020.*
- 3.3 *El incumplimiento de los encargos asignados a los servidores de ningún modo puede acarrear el descuento de sus retribuciones económicas. Este será investigado y, de ser el caso, sancionado a través del procedimiento administrativo disciplinario.*
- 3.4 *En el régimen disciplinario de la LSC la posibilidad de iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra un servidor se encuentra condicionada que la conducta se subsuma en alguna de las faltas previstas en el régimen disciplinario de la LSC.*
- 3.5 *En caso se adviertan incumplimientos de obligaciones, irregularidades o negligencias por parte de los servidores públicos durante la prestación de sus servicios en el marco del presente Estado de Emergencia Nacional, corresponderá a la Secretaría Técnica realizar las investigaciones que correspondan en función al hecho infractor, para efectos de determinar la correcta tipificación de la falta disciplinaria que corresponda.*
- 3.6 *No corresponde a SERVIR realizar la tipificación de las conductas de servidores como presuntas faltas disciplinarias, pues ello será determinado por la Secretaría Técnica de la entidad, luego de realizar las investigaciones pertinentes (literal d del numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015- SERVIR/GPGSC).”*

Del responsable de determinar la modalidad de trabajo en el marco del Estado de Emergencia Nacional

- 2.5 La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en su calidad de ente rector de Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, emitió diversas disposiciones en el marco del Estado de Emergencia Nacional ocasionada por el COVID-19, entre las cuales se encuentra la [“Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”](#), versión 3, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE (en adelante, la Guía). Este documento sirve de guía para las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, de los tres niveles de gobierno, en el proceso de retorno a labores y adaptación para su funcionamiento en el marco de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- 2.6 Así tenemos que, en el capítulo 3 de la citada Guía (Modalidades de Trabajo), se establece que corresponde a los jefes remitir la información a la Oficina de Recursos Humanos sobre cuál es la modalidad de trabajo que le resulta aplicable al personal que tiene a su cargo, pudiendo ser: trabajo remoto, presencial o trabajo en modalidades mixtas.

**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilGerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- 2.7 Asimismo, se señala que es responsabilidad de los jefes decidir e informar, tanto a la Oficina de Recursos Humanos como a los/as servidores/as a su cargo, qué personal se encuentra o se encontrará bajo licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior, sea debido a las características de sus funciones u otras condiciones propias del trabajador que no permitan que este realice trabajo presencial, remoto o bajo modalidades mixtas.
- 2.8 Por tanto, de acuerdo con la Guía emitida por SERVIR, es responsabilidad de los jefes de los servidores determinar la modalidad de trabajo aplicable a su personal, así como decidir si este se encontrará bajo licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior. En ambos casos, el jefe debe informar a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad.

III. Conclusiones

- 3.1 SERVIR ha tenido oportunidad de emitir opinión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria por el incumplimiento de obligaciones, deberes y funciones por parte de servidores bajo la modalidad de trabajo remoto, por lo que nos remitimos al [Informe Técnico N° 001480-2020-SERVIR-GPGSC](#), el cual ratificamos en todos sus extremos.
- 3.2 De acuerdo con la Guía emitida por SERVIR, es responsabilidad de los jefes de los servidores determinar la modalidad de trabajo aplicable a su personal, así como decidir si este se encontrará bajo licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior. En ambos casos, el jefe debe informar a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

ANGEL AUGUSTO BASTIDAS SOLIS

Coordinador de Soporte y Orientación Legal
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

AYPP/abs/kah

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2021