Firmado digitalmente por SU LAY Cynthia Cheenyi FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2020/07/31 15:29:17-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Lima, 31 de julio de 2020

INFORME TECNICO N° 001182-2020-SERVIR-GPGSC

De : **CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY**
Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : Entrega de bienes para la ejecución del trabajo remoto

Referencia : Oficio N° D000069-2020-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 nos formula las siguientes consultas:

a) ¿Correspondería proporcionar otros equipos o mobiliario de oficina, tales como sillas y escritorios a los servidores que realizan trabajo remoto?

b) ¿Cuál sería el procedimiento a seguirse para la disposición y entrega de dichos bienes a los servidores con trabajo remoto?

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.

Sobre las facilidades para la ejecución del trabajo remoto

2.2 Como consecuencia de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional (EEN), se promulgaron los Decretos de Urgencia N° 026-2020[1] y 029-2020[2], los cuales contienen diversas medidas para facilitar la continuación de las actividades laborales en el Sector Público.

2.3 Una de estas medidas fue la implementación del trabajo remoto, el cual consiste en la prestación subordinada de servicios desde el domicilio o lugar de aislamiento, empleando los medios o mecanismos tecnológicos que faciliten el desarrollo de las labores, cuando sean compatibles con esta modalidad de trabajo.

[1] Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 15 de marzo de 2020.
[2] Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 20 de marzo de 2020.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR** e ingresando la siguiente clave: **WB5V7B8**

2.4 El trabajo remoto se rige por lo establecido en el Título II del Decreto de Urgencia N° 026-2020, el Decreto Legislativo N° 1505 y la «Directiva para la aplicación del trabajo remoto» aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE.

2.5 Así tenemos que el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1505 establece que las entidades pueden evaluar implementar diversas medidas temporales excepcionales que sean pertinentes para reducir el riesgo de contagio de la COVID-19.

2.6 Por lo que, al contar con habilitación legal pertinente, las entidades podrían considerar la posibilidad de facilitar muebles de oficina tales como sillas y/o escritorios a los servidores que realicen trabajo remoto, pudiendo ser trasladados temporalmente aquellos bienes que ya tenían asignados previamente para el trabajo presencial.

2.7 Cabe anotar que, al no tener la condición de obligatoria, la posibilidad de facilitar muebles de oficina a los servidores que realicen trabajo remoto se encontrará supeditada a la pertinencia de la entrega evaluada por la entidad así como a las facilidades logísticas con las que esta cuente.

2.8 Respecto al procedimiento a seguir para la asignación y traslado de dichos muebles, le recordamos que la administración de bienes forma parte de un proceso del Sistema Nacional de Abastecimiento. En tal sentido, SERVIR no es la entidad competente para emitir opinión técnica sobre dicha materia. Recomendamos dirigir su consulta a la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas[3].

III. Conclusiones

3.1 Las entidades podrían evaluar la pertinencia de facilitar muebles de oficina tales como sillas y/o escritorios a los servidores que realicen trabajo remoto, pudiendo ser trasladados aquellos bienes que ya tenían asignados previamente para el trabajo presencial.

3.2 Recomendamos consultar a la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas sobre el procedimiento a seguir para la asignación y traslado de bienes muebles.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY
Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

CSL/abs/iabe
K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2020

[3] **Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento**
«Artículo 5.- Dirección General de Abastecimiento
La DGA, en su calidad de ente rector del SNA, ejerce las siguientes funciones, sin perjuicio de las previstas en el Decreto Legislativo Nº 1439:
1. Regular la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo el ámbito del SNA.
2. Absolver consultas y asesorar a las Entidades sobre el SNA. […]».

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR** e ingresando la siguiente clave: **WB5V7B8**