



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 de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lima,

INFORME TECNICO N° -2025-SERVIR-GPGSC

- A : **BETTSY DIANA ROSAS ROSALES**
GERENTA DE LA GERENCIA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO CIVIL
- De : **ANGEL AUGUSTO BASTIDAS SOLIS**
EJECUTIVO DE SOPORTE Y ORIENTACIÓN LEGAL
- Asunto : a) Sobre la obligación de reportar el trabajo por parte del teletrabajador y la afectación de la remuneración por trabajo no realizado
b) Sobre el registro y control de asistencia en el teletrabajo
c) Sobre la concurrencia ocasional del teletrabajador a las instalaciones del centro de trabajo
d) Sobre el lugar habitual del teletrabajo y las facilidades de acceso al mismo
e) Sobre la desconexión digital y las circunstancias que requieran la conexión del teletrabajador fuera del horario laboral
f) De los derechos de los teletrabajadores y las prohibiciones a las que están sujetos
g) Sobre las obligaciones del empleador en el teletrabajo
h) Sobre la ejecución de las resoluciones emitidas por el Tribunal del Servicio Civil
Sobre certificado médico para otorgar licencia por salud
- Referencia : a) Documento S/N con registro N° 40271-2024
b) Oficio N° D002278-2024-PCM-SSCPP (Registro N° 53526-2024)
c) Oficio N° D003200-2024-PCM-SSCPP (Registro N° 68331-2024)

I. Objeto de la consulta

Mediante los documentos de la referencia, un ciudadano consulta a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, lo siguiente:

- ¿Es legal realizar descuentos a las remuneraciones de los trabajadores que realizan teletrabajo parcial o total?
- ¿Es factible realizar descuentos a las remuneraciones de los trabajadores por el incumplimiento en la presentación del reporte de actividades desarrolladas en virtud del teletrabajo?

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: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: FRNZQNA



- c) ¿Cuáles son las obligaciones y responsabilidades que prevé la Ley N° 31572 y su reglamento respecto al Jefe de Recursos Humanos y los jefes de los trabajadores?
- d) ¿La inasistencia está prevista o regulada como falta disciplinaria en la Ley N° 31572 y su reglamento, durante el desarrollo del teletrabajo parcial o total en una entidad?
- e) ¿Los trabajadores que realizan teletrabajo parcial están obligados a registrar asistencia presencial?
- f) ¿La entidad puede disponer que los servidores que realicen teletrabajo parcial o total a participar en actividades fuera del horario de trabajo?
- g) ¿El servidor que realiza teletrabajo puede asistir facultativamente al centro de trabajo por razones de fuerza mayor?
- h) ¿Cuáles son los derechos y prohibiciones que detentan las entidades durante el desarrollo del teletrabajo en el marco de la Ley N° 31572 y sus modificatorias?
- i) ¿Cuáles son los derechos y prohibiciones de los trabajadores durante el desarrollo del teletrabajo en el marco de la Ley N° 31572 y sus modificatorias?
- j) ¿El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el representante legal de la Entidad pueden entrar al domicilio o espacio físico en donde se realiza habitualmente el teletrabajo?
- k) ¿El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o la máxima autoridad administrativa de la Entidad pueden unilateralmente dilatar o modificar el cumplimiento de las decisiones emitidas por el Tribunal del Servicio Civil; y, asimismo, cuáles son los tipos de responsabilidades que se derivan por el incumplimiento de tales decisiones emanadas por el referido Tribunal?
- l) ¿Las normas vigentes establecen como requisito de procedencia de la licencia con goce por razones de salud que previamente exista el descanso médico otorgado por un médico particular y en forma conjunta la receta médica, así como los recibos de pago por la atención médica particular recibida?

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,

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: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: FRNZQNA



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.

Sobre la obligación de reportar el trabajo por parte del teletrabajador y la afectación de la remuneración por trabajo no realizado

- 2.4 Al respecto, se debe precisar que, en el artículo 7 de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo (en adelante, LT), modificado por la Ley N° 32102, se reguló lo concerniente a las obligaciones del teletrabajador; estableciéndose, entre otros, que el teletrabajador está obligado a ***“Entregar y reportar el trabajo encargado por el empleador dentro de su jornada laboral”***. [Énfasis y subrayado agregado]
- 2.5 En consonancia con tal regulación, a través del artículo 10 del Reglamento de la LT se dispuso lo siguiente:

“Artículo 10.- Reporte de trabajo

El/la teletrabajador/a se encuentra obligado/a a entregar y reportar las labores realizadas dentro de su jornada laboral al/a la empleador/a público y/o privado, para lo cual, este/a último/a establece los mecanismos, canales digitales de reporte, así como la periodicidad respecto al cumplimiento de esta obligación”.

- 2.6 De tal manera, el teletrabajador tiene el deber de dar cuenta de las actividades realizadas dentro de la jornada de trabajo; por lo que, de no cumplirse con ello se entendería que aquel no cumplió con el trabajo encargado por su empleador y, por ende, resultaría ser un tiempo no laborado.
- 2.7 Aunado a ello, es de tener en cuenta que, en el numeral 6.7 del artículo 6 de la LT, incorporado por la Ley N° 32102, se estableció como un derecho del teletrabajador: ***“El tiempo no laborado por el teletrabajador a causa de cortes en el suministro de la luz o por la falta de servicio de internet debidamente acreditados no puede ser motivo de descuento en las remuneraciones del teletrabajador ni tampoco es objeto de recuperación posterior”***.
- 2.8 Por lo tanto, con relación a las **consultas a) y b)**, se logra colegir que, bajo la modalidad de teletrabajo (total o parcial), los tiempos no laborados por el teletrabajador, debido a la no entrega o reporte del trabajo encargado, se encontrarán sujetos a descuentos en las remuneraciones, con excepción de aquellos casos en los que el teletrabajador acredite el corte de fluido eléctrico o del servicio de internet por causas no imputables a él.

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: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: FRNZQNA



- 2.9 Lo referido en el párrafo anterior guarda relación y congruencia con lo contemplado en el literal d) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que establece que el pago de remuneraciones solo corresponde por trabajo efectivamente realizado.
- 2.10 De otra parte, respecto a la **consulta d)**, es de precisar que, a los teletrabajadores, sujetos a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, les resulta de aplicación el régimen disciplinario y procedimiento sancionador regulado por esta última norma legal, la misma que, en su artículo 85, ha tipificado como falta disciplinaria las ausencias injustificadas como el incumplimiento de la jornada de trabajo. De ahí, se puede colegir que el teletrabajador también podría incurrir en dichas faltas disciplinarias; correspondiendo a la Secretaría Técnica realizar la evaluación del deslinde de responsabilidades a que hubiera lugar, según cada caso concreto que se presente.

Sobre el registro y control de asistencia en el teletrabajo

- 2.11 En principio, se debe precisar que, respecto al centro de trabajo, el horario de trabajo se refiere a la hora de ingreso y salida el cual es determinado por la propia entidad, de manera objetiva y en función de sus necesidades; correspondiendo a ella la adopción de acciones necesarias para el cumplimiento del mismo (por ejemplo, implementación de mecanismo de registro de asistencia). Dicho horario debe incluir el tiempo de refrigerio correspondiente.
- 2.12 Asimismo, es de precisar que el registro de ingreso y salida es un mecanismo que se aplica esencialmente cuando el servidor realiza trabajo presencial ya que, en función de ello, la entidad podrá verificar la asistencia o no de él al centro de labores y, con ello, determinar si se produjeron tardanzas o ausencias, respectivamente.
- 2.13 Ahora, con relación al teletrabajo se debe precisar que, según la LT, aquel es una modalidad especial de prestación de labores que se caracteriza por el desempeño subordinado de funciones sin presencia física del servidor civil en el centro de trabajo. Asimismo, en el numeral 7.1 del artículo 7 de la citada norma legal se establece: ***"El teletrabajador tiene las mismas obligaciones que las establecidas para los trabajadores o servidores civiles que laboran bajo la modalidad presencial, de acuerdo al tipo de régimen laboral al que pertenezca cada teletrabajador, salvo en lo referido a la asistencia al centro de labores"***.
- 2.14 De ahí, en principio, la entidad puede utilizar mecanismos de control digital para el registro de asistencia que pudiera implementar para los servidores que realizan teletrabajo. No obstante, si bien ello resulta posible, no debe dejarse de tenerse presente que, conforme a lo previsto en el numeral 7.6 del artículo 7 de la LT, el teletrabajador está obligado a estar disponible durante toda la jornada que dure el teletrabajo para las coordinaciones que resulten necesarias en el desempeño de la función.
- 2.15 Aunado a ello, de acuerdo con la LTEL y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2023-TR, el teletrabajo puede ser realizado de forma total o parcial, siendo que en este último caso la prestación de servicios subordinados se efectúan con actividades presenciales y

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: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: FRNZQNA



no presenciales; por lo que, debido a ello, en el contrato de trabajo o en el acuerdo de cambio de modalidad de prestación de labores se debe especificar el tiempo de ejecución de las labores de forma presencial o la distribución de la jornada respectiva.

- 2.16 En ese sentido, respecto a la **consulta e)**, en el escenario de una prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo parcial, la entidad puede utilizar mecanismos de control digital para el registro de asistencia que pudiera implementar para los servidores que realizan teletrabajo durante la realización de actividades no presenciales; mientras que, cuando efectúe actividades presenciales, sí se encontrará obligado a registrar su asistencia conforme al mecanismo implementado por la entidad.

Sobre la concurrencia ocasional del teletrabajador a las instalaciones del centro de trabajo

- 2.17 Sobre el particular, en el artículo 13 de la LT se regula lo siguiente: ***“En el caso de que el teletrabajador necesite asistir a su centro de trabajo para efectuar actividades, tales como realizar consultas relacionadas con su vínculo laboral, el manejo de los sistemas o programas específicos que le permitan realizar su labor, participar de las actividades de bienestar que organice el empleador u otros, debe coordinar previamente con su jefe inmediato o con el personal de la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, a fin de garantizar las facilidades de acceso a las instalaciones. Esta facultad del teletrabajador de ninguna manera significa afectar la modalidad de teletrabajo establecida”***.
- 2.18 De acuerdo a ello, y conforme a lo contemplado en el literal c) del artículo 12 de la LT¹, la referida coordinación debe efectuarse en consonancia con el plazo mínimo de preaviso que se haya estipulado en el contrato o acuerdo de cambio de modalidad, salvo en los supuestos de causas imprevisibles o de fuerza mayor, entendiéndose por estos últimos a aquellos eventos causados por la persona que sean extraordinarios, imprevisibles e irresistibles, en consonancia con la conceptualización plasmada en el artículo 41 del Reglamento de la LT.
- 2.19 Por lo tanto, en torno a la **consulta g)**, la concurrencia del teletrabajador al centro de trabajo no se sujeta a la discrecionalidad de él sino a los parámetros que la LT y su Reglamento han regulado según lo antes indicado; incluso cuando se trate de situaciones de fuerza mayor.

Sobre el lugar habitual del teletrabajo y las facilidades de acceso al mismo

- 2.20 Conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2 de la Constitución, toda persona tiene derecho -entre otros- a la intimidad personal y familiar.

¹ Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo

“Artículo 12. Contenido mínimo del contrato o del acuerdo del cambio de modalidad de prestación de labores

Para la contratación de teletrabajadores o para el cambio de modalidad de prestación de labores de la modalidad presencial al teletrabajo, el empleador y el trabajador o servidor civil definen, como mínimo, los siguientes aspectos:

(...)

c) El plazo mínimo de preaviso para que el teletrabajador asista personalmente a su centro de labores, en los casos en que se requiera su presencia física o para la asignación de comisiones de servicios. El plazo no será exigible cuando por causas imprevisibles o de fuerza mayor no fuese posible cumplir con tal anticipación”.

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: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: FRNZQNA



2.21 En esa línea, el control y supervisión del teletrabajo, por parte del empleador, se debe realizar respetando la privacidad del teletrabajador, conforme a lo señalado en el artículo 5 de la Ley del Teletrabajo, en tanto que, por imperio del numeral 6.4 del artículo 6 de dicha Ley, el teletrabajador tiene derecho -entre otros- a la intimidad y privacidad. Asimismo, en el artículo 11 de dicha Ley, se precisa que el teletrabajador es quien libremente decide el lugar donde realizará el teletrabajo; precisándose, además, en el numeral 23.3 del artículo 23 de la Ley del Teletrabajo, que el teletrabajador brinda facilidades de acceso al empleador en el lugar habitual para efectos de identificar peligros, evaluar riesgos e implementar medidas correctivas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2.22 En consonancia con lo señalado en el numeral anterior, el Reglamento de la Ley del Teletrabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2023-TR, en su artículo 9, establece lo siguiente:

"Artículo 9.- Derecho a la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones

*9.1 De conformidad con el artículo 5 y el numeral 6.4 del artículo 6 de la Ley, los medios y herramientas que establece el/la **empleador/a público** y/o privado para las disposiciones, coordinaciones, **control y supervisión del teletrabajo, deben respetar la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones y documentos privados del/de la teletrabajador/a***

9.2 De acuerdo con el párrafo precedente, el/la empleador/a público y/o privado está impedido de:

(...)

*c) **Ingresar al lugar donde se realiza el teletrabajo, sin previa autorización del/de la teletrabajador/a.** Ello no restringe la facultad del/la empleador/a público y/o privado de verificar, bajo cualquier medio presencial y/o digital, el cumplimiento de los acuerdos para realizar el teletrabajo.*

*d) **Implementar cualquier otro mecanismo de coordinación, control y/o supervisión que afecte la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones y documentos privados del/de la teletrabajador/a.***

(...)"

[Énfasis y subrayado agregado]

2.23 De acuerdo con lo antes desarrollado, y con relación a la **consulta j)**, el ingreso al lugar donde el teletrabajador realiza teletrabajo se realiza siempre y cuando se cuente con consentimiento (autorización) del teletrabajador o cuando éste brinde facilidades de acceso para efectos de identificar peligros, evaluar riesgos e implementar medidas correctivas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

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: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: FRNZQNA



Sobre la desconexión digital y las circunstancias que requieran la conexión del teletrabajador fuera del horario laboral

- 2.24 De acuerdo con la LT, el teletrabajador tiene derecho a la desconexión digital pues ello garantiza el disfrute del tiempo libre, el equilibrio en la vida laboral, privada y familiar; por lo que, el empleador tiene la obligación de respetar ello. Para tal fin, conforme a lo contemplado en el literal d) del artículo 12 de la LT, concordante con el artículo 24 de su Reglamento, en el contrato o acuerdo de cambio de modalidad se debe establecer el horario de la desconexión digital diaria, considerando como mínimo doce (12) horas continuas en un periodo de veinticuatro (24) horas en los casos de los teletrabajadores no comprendidos en la jornada máxima de trabajo.
- 2.25 No obstante, sin perjuicio de lo referido en el párrafo anterior, la LT (numeral 22.2 del artículo 22²) y su Reglamento (artículo 24³) posibilitan también que, luego de producida la desconexión digital, el teletrabajador estará obligado a dar respuesta a comunicaciones, ordenes u otros requerimientos de su empleador, siempre y cuando ello atienda a causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales que requieran la conexión fuera del horario laboral.
- 2.26 Bajo ese contexto normativo, es de precisar que, por ejemplo, en el ámbito del teletrabajo, el empleador tiene la obligación de brindar la capacitación respectiva al teletrabajador en: (i) seguridad y salud en el trabajo; (ii) seguridad de la información; (iii) uso de aplicativos informáticos; (iv) prevención del hostigamiento sexual, entre otros, conforme a lo estipulado en el numeral 8.7 del artículo 8 de la LT concordante con el artículo 16 de sus Reglamento.

² Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo

"Artículo 22. Desconexión digital de la jornada laboral del teletrabajador"

22.1 El teletrabajador tiene derecho a desconectarse digitalmente durante las horas que no correspondan a su jornada de trabajo. Dicho derecho garantiza gozar de tiempo libre con motivo de un descanso, incluye las horas diarias de descanso fuera del horario de trabajo, el descanso semanal obligatorio, el periodo vacacional anual, las licencias por paternidad y maternidad, y las horas de lactancia, así como los permisos y licencias por accidentes o enfermedad, y otros. La desconexión digital garantiza el disfrute del tiempo libre, el equilibrio entre la vida laboral, privada y familiar.

22.2 El empleador respeta el derecho a la desconexión digital de la jornada laboral del teletrabajador, garantizando que en ese periodo no esté obligado a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos que fueren emitidas, salvo causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

22.3 Para los teletrabajadores de dirección, para los que no se encuentren sujetos a fiscalización inmediata y para los que presten labores intermitentes o hubieran distribuido el tiempo de su jornada laboral, se establece un lapso diferenciado de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas, además de los días de descanso, licencias y periodos de suspensión de la relación laboral, a fin de que puedan ejercer su derecho de desconexión.

22.4 Las autoridades competentes fiscalizan el cumplimiento por parte del empleador del ejercicio del derecho a la desconexión digital de la jornada laboral del teletrabajador".

³ Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2023-TR

"Artículo 24.- Desconexión digital"

24.1. Los/las teletrabajadores/as tienen derecho a la desconexión digital, que consiste en apagar o desconectar los equipos o medios digitales, de telecomunicaciones y análogos utilizados para la prestación de servicios, fuera de su jornada de trabajo, durante los periodos de descanso, licencias, vacaciones y periodos de suspensión de la relación laboral. En estos casos no se puede exigir atender asuntos de trabajo, tareas, coordinaciones u otros relacionados con la prestación del servicio.

24.2 Tratándose de teletrabajadores/as no comprendidos en la jornada máxima de trabajo, el tiempo de desconexión debe ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas, además de los días de descanso, licencias y periodos de suspensión de la relación laboral.

24.3. El/la empleador/a público y/o privado respeta el derecho a la desconexión digital garantizando que en ese periodo no estén obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos que fueren emitidas, salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales que requieran la conexión del teletrabajador fuera del horario laboral".

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: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: FRNZQNA



- 2.27 En consonancia con lo anterior, es oportuno hacer mención que, el subnumeral 5.1.2 de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas" aprobada por la Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, define la Acción de Capacitación según lo siguiente:

"(...)

5.1.2 Acción de Capacitación: *Actividad de enseñanza – aprendizaje destinada a cerrar brechas o desarrollar competencias o conocimientos en el servidor civil. En Formación Laboral pueden ser talleres, cursos, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico ni a título profesional. Para la Formación Profesional, solo pueden ser maestrías o doctorados.*

Las Acciones de Capacitación pueden realizarse dentro o fuera de la entidad y dentro o fuera de la jornada de servicio, a discrecionalidad de la entidad.

(...)"

[Énfasis y subrayado nuestro]

- 2.28 Por lo tanto, respecto a la **consulta f)**, por regla general, el teletrabajador tiene derecho a la desconexión digital, lo cual significa que, durante dicho periodo, no está obligado a atender asuntos de trabajo, tareas, coordinaciones u otros relacionados con la prestación del servicio; sin embargo, considerando que ningún derecho es absoluto, conforme a la regulación antes indicada resulta posible que, fuera de la jornada laboral habitual, el teletrabajador estará obligado a participar de actividades que disponga el empleador, siempre y cuando ello atienda a causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales que requieran la conexión fuera del horario laboral.

De los derechos de los teletrabajadores y las prohibiciones a las que están sujetos

- 2.29 Respecto a los derechos de los teletrabajadores se debe tener en cuenta, en primer lugar, los derechos fundamentales que garantiza la Constitución Política del Perú y, luego, de manera más concreta los contemplados en la propia LT, encontrándose -entre ellos- los referidos en los artículos 6 y 22 de dicha norma legal, así como aquellos referidos en los artículos 8, 9 y 24 de su Reglamento.
- 2.30 De otra parte, en cuanto a las prohibiciones aplicables a los teletrabajadores se debe partir de la premisa de que, según el numeral 7.1 del artículo 7 de la LT, el teletrabajador tiene las mismas obligaciones que las establecidas para los trabajadores o servidores que laboran bajo la modalidad presencial; por lo que, en ese sentido, los teletrabajadores deben observar, entre otros, las disposiciones que, dentro del ordenamiento jurídico nacional, regulan las prohibiciones y/o impedimentos para el ejercicio de la función pública.
- 2.31 Según lo anterior, los teletrabajadores están sujetos, por ejemplo: (i) a las prohibiciones constitucionales como lo referido a la prohibición de doble percepción de ingresos; (ii) a las

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: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: FRNZQNA



prohibiciones éticas reguladas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; (iii) a los impedimentos previstos en el Decreto Legislativo N° 1295; entre otros previstos por norma legal que resulten aplicables a los empleados públicos.

- 2.32 Por lo tanto, en relación a la **consulta i)**, los teletrabajadores gozan de los derechos contemplados en la Constitución Política del Perú, en la LT, así como también están sujetos a las prohibiciones e impedimentos que resulten aplicables a los empleados públicos, sin perjuicio de las que se hayan previsto, por ejemplo, en el literal i) del artículo 12 (referido a la prohibición de utilizar o valerse de terceros para realizar el teletrabajo) y en el numeral 21.1 del artículo 21 (referido a la prohibición de abandonar el lugar habitual de teletrabajo) de la LT.

Sobre las obligaciones del empleador en el teletrabajo

- 2.33 Al respecto, en el ámbito del teletrabajo, el empleador se encuentra sujeto a las obligaciones previstas en el artículo 8 de la LT, concordante con el Capítulo IV de su Reglamento; por lo que, los jefes inmediatos de aquellos, así como los responsables de las oficinas de recursos humanos de las entidades, deben conducir su actuación conforme a lo regulado en tales disposiciones, sin perjuicio de aquellas normas en las cuales se haya previsto una obligación y/o responsabilidad puntual a cargo de uno⁴ u otro⁵, según corresponda.
- 2.34 Por lo tanto, respecto a las **consultas c) y h)**, se debe observar lo contemplado en la LT y su Reglamento, respectivamente; siendo oportuno precisar que las entidades públicas no son sujetos de derechos pero sí deben observar las prohibiciones y/o impedimentos para el ejercicio de la función pública a fin de adoptar las acciones oportunas que resulten pertinentes.

Sobre la ejecución de las resoluciones emitidas por el Tribunal del Servicio Civil

- 2.35 Al respecto, SERVIR ha emitido opinión en el [Informe Técnico N° 00194-2024-SERVIR-GPGSC](#)⁶ (disponible en www.gob.pe/servir), en el cual se precisa lo siguiente:

“(…)”

⁴ Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo

“Artículo 18. Teletrabajo en la administración pública

(…)”

18.2 El responsable de recursos humanos, o el que haga sus veces, en coordinación con los jefes de los órganos y unidades orgánicas de la entidad pública, identifican:

- Los puestos, actividades y funciones que pueden desempeñarse en la modalidad de teletrabajo, sin que ello genere una afectación en la prestación de los servicios públicos, así como que se pueda realizar una adecuada supervisión de las labores.
- Los servidores civiles que realizarán teletrabajo, para ello toman en consideración que en caso la entidad no contase con equipo informático o ergonómico disponible, el servidor civil debe contar con estos para realizar el teletrabajo.

(…)”.

⁵ Reglamento de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2023-TR

“Artículo 36.- Plan de Implementación del Teletrabajo

36.1 A propuesta de la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, el titular de la entidad o el que haga sus veces, aprueba, mediante resolución, el Plan de Implementación del Teletrabajo.

(…)”.

⁶ Véase en: <https://www.gob.pe/institucion/servir/informes-publicaciones/6236540-informe-tecnico-n-000194-2024-servir-gpgsc>

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: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: FRNZQNA



- 2.4 *El Decreto Legislativo N° 1023, norma que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, establece en su artículo 17° que el Tribunal del Servicio Civil es un órgano con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia.*
- 2.5 *Asimismo, en el artículo 2° del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, se señala que el Tribunal del Servicio Civil es el órgano colegiado, integrante de SERVIR, que posee independencia técnica en las materias de su competencia y cuyos pronunciamientos agotan la vía administrativa cuando sean resueltos por sus respectivas Salas.*
- 2.6 *A lo anterior debe agregarse que **todas las entidades públicas se encuentran obligadas a ejecutar las resoluciones emitidas por el Tribunal del Servicio Civil en sus propios términos, no pudiendo variar sus efectos ni efectuar interpretaciones que limiten sus alcances.***
- 2.7 *Sin perjuicio de lo anterior, debe tenerse en cuenta que por el artículo 27° del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil se regula que tanto el impugnante como la entidad emisora del acto impugnado pueden solicitar al Tribunal del Servicio Civil la aclaración de algún extremo oscuro, impreciso o dudoso expresado en la parte decisoria de la resolución o que influya en ella para determinar los alcances de la ejecución, dentro de los quince (15) días siguientes de notificado el pronunciamiento final.*
- 2.8 *Por tanto, **cualquier pedido de aclaración sobre los alcances y forma de ejecución de las resoluciones emitidas por el Tribunal del Servicio Civil debe ser solicitado a este, conforme a lo establecido en su Reglamento; no siendo posible a través de un informe técnico como el presente emitir opinión sobre el alcance y forma de ejecución de dichas resoluciones.***
- (...)"

[Énfasis y subrayado nuestro]

- 2.36 De lo anterior, y en atención a la consulta planteada, se tiene en principio, que todas las entidades públicas se encuentran obligadas a ejecutar las resoluciones emitidas por el Tribunal del Servicio, así como a realizar todas aquellas actuaciones que resulten necesarias para su cabal cumplimiento, no pudiendo variar sus efectos ni efectuar interpretaciones que limiten sus alcances.
- 2.37 Asimismo, cualquier pedido de aclaración sobre los alcances y forma de ejecución de las resoluciones emitidas por dicha autoridad administrativa debe ser solicitado a ésta, conforme a lo señalado en el artículo 27 del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil (TSC), aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2010-PCM⁷; no siendo posible que, a través de un informe

⁷ Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2010-PCM

"Artículo 27.- Aclaración y corrección de Resoluciones

Dentro de los quince (15) días siguientes de notificado el pronunciamiento final al impugnante y a la entidad emisora del acto impugnado, pueden solicitar al Tribunal la aclaración de algún extremo oscuro, impreciso o dudoso expresado en la parte decisoria de la resolución o que influya en ella para determinar los alcances de la ejecución. La aclaración no puede alterar el contenido sustancial de la decisión. Esta facultad también la puede ejercer de oficio el Tribunal en idéntico plazo".

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: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: FRNZQNA



técnico emitido por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil, se señale o aclaren los alcances de un mandato administrativo emitido por dicho órgano colegiado.

- 2.38 En ese sentido, y con relación a la **consulta k)**, las entidades públicas se encuentran obligadas a ejecutar e implementar oportunamente las decisiones emitidas por el TSC; debiendo adoptar todas las acciones necesarias en los términos y resolutive que dicho colegiado haya dispuesto, aspecto que debe ser evaluado caso por caso por cada entidad. No obstante, sin perjuicio de ello, de no ejecutarse lo dispuesto por el TSC o de producirse una dilación innecesaria e injustificada, corresponderá a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la entidad evaluar y realizar el deslinde de responsabilidades disciplinarias a que hubiera lugar.

Sobre certificado médico para otorgar licencia por salud

- 2.39 Sobre el tema, SERVIR se ha pronunciado en el [Informe Técnico N° 001703-2022-SERVIR-GPGSC⁸](#) (disponible en www.gob.pe/servir), en el cual se señaló lo siguiente:

"(...)

- 2.5 *El Manual Normativo de Personal N° 003-93-DNP "Licencias y permisos" establece que la licencia por incapacidad causada por enfermedad o accidente común se otorga de conformidad con el certificado médico correspondiente.*
- 2.6. *Al respecto, en cuanto al certificado médico, nos remitimos a la Directiva de Gerencia General N° 015-GG-ESSALUD-2014, "Normas y Procedimientos para la Emisión, Registro y Control de las Certificaciones Médicas por Incapacidad y Maternidad en ESSALUD", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD2014, el cual establece que es el "documento que expiden los médicos después de una prestación y a solicitud del paciente. Pretende informar de los diagnósticos, tratamiento y período de descanso físico necesario".*
- 2.7. *En relación a este tema, (...) para el otorgamiento de la licencia por salud, el certificado médico -indistintamente del formato empleado- debe contener como mínimo los siguientes datos:*
- a) Nombres y apellidos del paciente;*
 - b) Diagnóstico descriptivo o en CIE-10;*
 - c) Período de incapacidad (fecha de inicio y de fin);*
 - d) Fecha de otorgamiento del certificado médico;* e) *Firma del profesional de la salud tratante acorde con el RENIEC;*
 - f) Sello legible del profesional de la salud tratante; y, g) Visado o apostillado por el consulado en caso haya sido emitido en el extranjero.*

⁸ Véase en: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5623115/4984210-it_1703-2022-servir-gpgsc.pdf?v=1703887951

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: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: FRNZQNA



2.8. *En tal sentido, y en aplicación del principio de presunción de veracidad, corresponderá otorgar la licencia por salud solicitada cuando la entidad advierta que este contiene los datos antes descritos; ello sin perjuicio de adoptar las acciones de control posterior que considere necesarias.*

(...)"

2.40 De otra parte, en cuanto al certificado médico particular, resulta oportuno remitirnos al [Informe Técnico N° 1402-2018 SERVIR/GPGSC⁹](#) (disponible en www.gob.pe/servir), en el que se ha señalado lo siguiente:

"(...)

2.4 *El Certificado Médico Particular - CMP, es el documento que habitualmente expiden los médicos después de una prestación asistencial y a solicitud del interesado. Pretende informar a otros de los procedimientos, diagnósticos y/o tratamientos (incluyendo el descanso médico), que fueron necesarios para su recuperación. El CMP no suele hacer constancia de las limitaciones que la enfermedad genera en el cumplimiento de sus actividades laborales¹⁰.*

2.5 *Por su parte, la Ley N° 26842 - Ley General de Salud¹¹, establece que la expedición de certificados directamente relacionados con la atención de los pacientes como un acto de ejercicio profesional de la medicina y, como tal, sujeto a la vigilancia del correspondiente colegio profesional. Asimismo, el artículo 78 del Código de Ética del Colegio Médico del Perú define al certificado médico como el documento destinado a acreditar el acto médico realizado.*

2.6 *De lo señalado, podemos concluir que el certificado médico expedido por un médico particular, es un documento idóneo para justificar la inasistencia por motivos de salud, y por tanto, para sustentar el otorgamiento del descanso médico respectivo.*

2.7 *Ahora bien, (...) a efectos de otorgar licencia por incapacidad causada por enfermedad o accidente común el certificado médico correspondiente debe contener los siguientes datos: nombres y apellidos del paciente; diagnóstico descriptivo o en CIE 10; período de incapacidad (fecha de inicio y de fin); fecha de otorgamiento del certificado médico; firma del profesional de la salud tratante acorde con RENIEC; sello legible del profesional de la salud tratante; y, en caso haya sido emitido en el extranjero deberá estar visado o apostillado por el Consulado. Dicho certificado médico, al ser presentado por el administrado se basa en el principio de presunción de veracidad¹².*

⁹ Véase en: <https://www.gob.pe/institucion/servir/informes-publicaciones/1267406-informe-tecnico-1402-2018-servir-gpgsc>

¹⁰ Literal d) del artículo 6 de la Directiva N° 08-GG-ESSALUD-2012

¹¹ **Ley N° 26842- Ley General de Salud**

Artículo 24.- La expedición de recetas, certificados e informes directamente relacionados con la atención de pacientes, la ejecución de intervenciones quirúrgicas, la prescripción o experimentación de drogas, medicamentos o cualquier producto, sustancia o agente destinado al diagnóstico, prevención o tratamiento de enfermedades, se reputan actos del ejercicio profesional de la medicina y están sujetos a la vigilancia de los Colegios Profesionales correspondientes.

¹² Decreto Supremo N° 006-2017-JUS

Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

(...)

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: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: FRNZQNA



2.8 *De igual modo, es preciso mencionar que corresponde a cada entidad establecer en sus documentos de gestión (como el Reglamento Interno de los Servidores Civiles) el procedimiento para justificar la inasistencia por motivos de salud.*

2.9 *Finalmente, cada entidad pública, a través de la fiscalización posterior¹³ o alguna denuncia realizada, previamente podrá verificar la autenticidad de un certificado médico, y, en caso haya indicios de que la misma no sea auténtica se procederá al deslinde de responsabilidades que correspondan, de acuerdo con el régimen disciplinario y procedimiento sancionador establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC. Así, para determinar la sanción a una falta, se deberá evaluar la existencia de las condiciones establecidas en el artículo 87 de la Ley del Servicio Civil.*

(...)”.

2.41 Por lo tanto, en relación a la **consulta I)**, para efectos de otorgar licencia por salud, el certificado médico debe contener los datos referidos en los informes técnicos antes citados, en consonancia con lo regulado por la Directiva de Gerencia General N° 015-GG-ESSALUD-2014 y sus modificatorias.

III. Conclusiones

3.1 Con relación a las **consultas a) y b)**, bajo la modalidad de teletrabajo (total o parcial), los tiempos no laborados por el teletrabajador, debido a la no entrega o reporte del trabajo encargado, se encontrarán sujetos a descuentos en las remuneraciones, con excepción de aquellos casos en los que el teletrabajador acredite el corte de fluido eléctrico o del servicio de internet por causas no imputables a él.

3.2 Respecto a las **consultas c) y h)**, se debe observar las obligaciones del empleador contempladas en la LT y su Reglamento, respectivamente, sin perjuicio de aquellas normas en las cuales se haya previsto una obligación y/o responsabilidad puntual a cargo de los jefes inmediatos o de la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces, según corresponda; siendo oportuno precisar que las entidades públicas no son sujetos de derechos pero si deben observar las prohibiciones y/o impedimentos para el ejercicio de la función pública a fin de adoptar las acciones oportunas que resulten pertinentes.

3.3 En cuanto a la **consulta d)**, a los teletrabajadores sujetos a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, les resulta de aplicación el régimen disciplinario y procedimiento sancionador regulado por esta última

1.7. Principio de presunción de veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

(...)

¹³ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS

Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

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: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: FRNZQNA



norma legal, la misma que, en su artículo 85, ha tipificado como falta disciplinaria las ausencias injustificadas como el incumplimiento de la jornada de trabajo. De ahí que el teletrabajador también podría incurrir en dichas faltas disciplinarias; correspondiendo a la Secretaría Técnica realizar la evaluación del deslinde de responsabilidades a que hubiera lugar, según cada caso concreto que se presente.

- 3.4 Respecto a la **consulta e**), en el escenario de una prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo parcial, la entidad puede utilizar mecanismos de control digital para el registro de asistencia que pudiera implementar para los servidores que realizan teletrabajo durante la realización de actividades no presenciales; mientras que, cuando efectúe actividades presenciales, sí se encontrará obligado a registrar su asistencia conforme al mecanismo implementado por la entidad.
- 3.5 Con relación a la **consulta f**), por regla general, el teletrabajador tiene derecho a la desconexión digital, lo cual significa que, durante dicho periodo, no está obligado a atender asuntos de trabajo, tareas, coordinaciones u otros relacionados con la prestación del servicio; sin embargo, considerando que ningún derecho es absoluto, conforme a la regulación antes indicada resulta posible que, fuera de la jornada laboral habitual, el teletrabajador estará obligado a participar de actividades que disponga el empleador, siempre y cuando ello atienda a causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales que requieran la conexión fuera del horario laboral.
- 3.6 En torno a la **consulta g**), la concurrencia del teletrabajador al centro de trabajo no se sujeta a la discrecionalidad de él sino a los parámetros que la LT y su Reglamento han regulado según lo antes indicado; incluso cuando se trate de situaciones de fuerza mayor.
- 3.7 Respecto a la **consulta i**), los teletrabajadores gozan de los derechos contemplados en la Constitución Política del Perú, en la LT, así como también están sujetos a las prohibiciones e impedimentos que resulten aplicables a los empleados públicos, sin perjuicio de las que se hayan previsto, por ejemplo, en el literal i) del artículo 12 (referido a la prohibición de utilizar o valerse de terceros para realizar el teletrabajo) y en el numeral 21.1 del artículo 21 (referido a la prohibición de abandonar el lugar habitual de teletrabajo) de la LT.
- 3.8 Con relación a la **consulta j**), el ingreso al lugar donde el teletrabajador realiza teletrabajo se realiza siempre y cuando se cuente con consentimiento (autorización) del teletrabajador o cuando éste brinde facilidades de acceso para efectos de identificar peligros, evaluar riesgos e implementar medidas correctivas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 3.9 Respecto a la **consulta k**), las entidades públicas se encuentran obligadas a ejecutar e implementar oportunamente las decisiones emitidas por el TSC; debiendo adoptar todas las acciones necesarias en los términos y resolutive que dicho colegiado haya dispuesto, aspecto que debe ser evaluado caso por caso por cada entidad. No obstante, sin perjuicio de ello, de no ejecutarse lo dispuesto por el TSC o de producirse una dilación innecesaria e injustificada, corresponderá a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo

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: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: FRNZQNA



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 de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Disciplinario de la entidad evaluar y realizar el deslinde de responsabilidades disciplinarias a que hubiera lugar.

- 3.10 En relación a la **consulta I)**, para efectos de otorgar licencia por salud, el certificado médico debe contener los datos referidos en los informes técnicos antes citados, en consonancia con lo regulado por la Directiva de Gerencia General N° 015-GG-ESSALUD-2014 y sus modificatorias.

Atentamente,

Firmado por

ANGEL AUGUSTO BASTIDAS SOLIS

Ejecutivo de Soporte y Orientación Legal

Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Firmado por (VB)

HECTOR ESCOBAR GALLEGOS

Especialista de Soporte y Orientación Legal

Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Firmado por (VB)

JUAN CARLOS HUALLANCA CHURATA

Analista Jurídico I

Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

BDRR/aabs/heg/jchc

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2025

Reg. N° 40271-2024

Reg. N° 53526-2024

Reg. N° 68331-2024

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: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: FRNZQNA