Lima,

OFICIO MULTIPLE N° -2021-SERVIR-GDSRH

Señor(a):
JEFE (AS) O RESPONSABLES DE RECURSOS HUMANOS DE ENTIDADES PÚBLICAS
Direcciones de correo electrónico según anexo , LIMA-LIMA
Presente. -

Asunto : RESPONSABILIDAD DE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS RESPECTO AL REPORTE DE SITUACIÓN LABORAL DE LOS SERVIDORES CIVILES.

Referencia : Referencia: Oficio múltiple Nº 0001-2021-SERVIR-GDSRH

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al asunto de la referencia, sometiendo a su consideración, algunas pautas de contenido normativo previstas en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 039-2020- SERVIR-PE que aprueba la Directiva para la aplicación del trabajo remoto, de cumplimiento obligatorio por parte de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas, agradeciendo disponer su debido cumplimiento dentro de los plazos establecidos.

Al respecto, de acuerdo a lo previsto en el literal "d" del numeral 8.3 del artículo 8 de la Directiva para la aplicación de trabajo remoto, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 039-2020- SERVIR-PE, se establece como acciones a cargo de la Oficina de Recursos Humanos: "***Comunicar*** *a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR,* ***la situación laboral de todos/as los/as servidores/as*** *de la entidad.* ***Dicha comunicación se efectúa cada dos meses, el último día hábil de cada mes durante el año 2020"*** y a lo establecido en la cuarta disposición complementaria final del Decreto de Urgencia Nº 127-2020 sobre la ampliación de la vigencia del trabajo remoto, corresponde a las entidades cumplir obligatoriamente con lo dispuesto.

Para tal efecto, debe utilizar el "Anexo: Situación laboral de los servidores 2021" (anexo adjunto al presente). En dicho Anexo, también se debe incluir en la Hoja "Reporte_LG", **la lista de servidores que al 31/08/2021 se encuentren en licencia vigente con goce de haber sujeto a compensación posterior.**

La información que deberá enviar corresponde a **julio y agosto, así como el reporte de las licencias con goce** mencionadas en el párrafo anterior, la cual deberá ser remitida a SERVIR hasta el **10 de septiembre (plazo máximo para el envío)**. Asimismo, si a la fecha**; en caso su entidad no haya cumplido con enviar la información correspondiente al reporte anterior - mayo y junio de 2021**; puede remitirlo a través de otro archivo del mismo formato (indicando el intervalo de meses: mayo – junio).

Finalmente; para dar cumplimiento a lo expuesto en líneas anteriores, se adjunta el formato "Anexo: Situación laboral de los servidores-2021", formato que descargarlo, completarlo y enviarlo a la dirección de correo electrónico esanchez@servir.gob.pe. Si hubiese alguna consulta al respecto, puede contactarnos al referido correo o al teléfono (01) 2063370, anexo - 2513.

Agradeciendo de antemano la atención a la presente, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi consideración.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
CRISTIAN COLLINS LEON VILELA
GERENTE DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

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: **9F9OSSJ**

LPDERECHO.PE