



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 de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Lima,

INFORME TÉCNICO N° -2024-SERVIR-GPGSC

A : **BETTSY DIANA ROSAS ROSALES**
Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil

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

Asunto : a) Sobre la jornada laboral en la administración pública y la compensación por trabajo en sobretiempo
b) Sobre la presentación de denuncias frente al incumplimiento de normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la atribución supervisora de SERVIR

Referencia : Carta S/N – Reg. 50749-2023

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, una ciudadana solicita a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, emitir un informe técnico referido a la disposición contemplada en el numeral 8.3 apartado VIII Sistema de Turno Penal de los “Lineamientos de Gestión de la Fiscalía Corporativa Penal” aprobado mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 777-2021-MP-FN modificada por la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1666-2023-MP-FN, la cual, establece que el equipo fiscal, durante el turno penal, debe estar a disposición inmediata las (24) horas del día, lo que incluye sábados, domingos y feriados, siendo que las labores del personal fiscal y administrativo deben ser desarrolladas de manera presencial, conforme al rol de turno establecido en cada distrito fiscal.

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 es parte de sus competencias el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales que adopte cada entidad, máxime cuando las oficinas de recursos humanos de las entidades o empresas del Estado, o las que hagan sus veces, son parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y constituyen el nivel descentralizado responsable de implementar las normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas del Sistema¹.

¹ Artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM

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: FNYAJFT



- 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, 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.

Delimitación de la consulta

- 2.4. De la consulta efectuada, se verifica que se pretende la emisión de una opinión respecto a un documento normativo interno de una entidad; no obstante, tal y como se ha explicado en los numerales precedentes, no corresponde a SERVIR determinar a través de una opinión técnica, la validez o legalidad de alguna disposición en concreto que una entidad en el ejercicio de sus facultades haya podido emitir. En ese sentido, tomando en cuenta el contexto de la consulta efectuada, a través del presente informe se abordará, de forma general, las disposiciones referidas a la jornada laboral en la administración pública.

Sobre la jornada laboral en la administración pública y la compensación por trabajo en sobretiempo

- 2.5. Respecto a esta temática, SERVIR ha tenido oportunidad de emitir opinión a través del Informe Técnico N° 001705-2023-SERVIR-GPGSC² (disponible en: www.gob.pe/servir), en el que se precisa lo siguiente:

- "2.4 De manera general, resulta importante tener en cuenta que, la jornada de trabajo viene a ser el tiempo (diario, semanal, mensual y, en algunos casos anual) que debe destinar el trabajador a favor del empleador, en el marco de una relación laboral.
- 2.5 En ese marco, el artículo 25 de la Constitución Política del Perú reconoce de manera expresa que la jornada ordinaria de trabajo es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. Asimismo, establece que, en caso de jornadas acumulativas o atípicas, el promedio de horas trabajadas en el período correspondiente no puede superar dicho máximo.
- 2.6 En esa línea, la Décima Disposición Final del Decreto Legislativo N° 1023 no establece un horario mínimo de trabajo, sino topes máximos de jornada ordinaria de trabajo diaria o semanal. En ese sentido, dispone que **"la jornada laboral del Sector Público es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. Cuando la Ley disponga una jornada de trabajo menor, esta será preferentemente destinada a la atención al público"**.
- 2.7 Por su parte, el inciso b) del artículo 129 del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2014-PCM, dispone que todas

² https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5658557/5012783-it_1705-2023-servir-gpgsc.pdf?v=1704926442

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: FNYAJFT



las entidades deben contar con un único Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RIS. Dicho documento de gestión tiene como finalidad establecer condiciones en las cuales debe desarrollarse el servicio civil en la entidad, el mismo que debe contener, entre otros aspectos, la jornada de servicio.

- 2.8 *Ahora bien, de las normas citadas, se colige que **en la administración pública no existe una norma general que regule la dosificación de la jornada de trabajo; generalmente, se fija de forma diaria o semanal, ello considerando la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023 –en consonancia con el artículo 25 de la Constitución Política del Perú–. De tal modo, las entidades deben observar que sus horarios de trabajo respeten el máximo de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, límite que es aplicable a todos los regímenes laborales.***

(...)."

(Énfasis y subrayado agregado)

- 2.6. Siendo esto así, se tiene que, en el sector público, la jornada de trabajo máxima es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales, correspondiendo a las entidades de la Administración Pública, a través de sus documentos de gestión interna, como lo es el Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS), fijar la jornada de trabajo de su personal, para lo cual deberán observar los límites previstos por la Constitución Política del Perú.
- 2.7. Por otro lado, en caso una entidad en aras de dar cumplimiento a sus funciones y/u objetivos, requiera que los servidores realicen labores fuera de su jornada ordinaria de trabajo, es decir trabajo en sobretiempo (horas extras) o en días no laborables o feriados, corresponderá que sean compensados con periodos equivalentes de descanso físico por el trabajo que de manera efectiva hayan realizado, puesto que, de esta manera no se genera un gasto adicional a la entidad empleadora, la cual, de conformidad con el numeral 8.4 del artículo 8 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, no se encuentra autorizada a efectuar gastos por concepto de horas extras.
- 2.8. Por consiguiente, corresponderá a las entidades, regular el procedimiento –con sujeción a lo dispuesto por la Ley– para el otorgamiento de la compensación con descanso físico, respecto de la prestación de servicios en exceso, en días no laborables o feriados que hubiere realizado un servidor.

Sobre la presentación de denuncias frente al incumplimiento de normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la atribución supervisora de SERVIR

- 2.9. En principio, cabe recordar que tanto el literal b) del artículo 11 como el artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1023 establecen que SERVIR tiene la atribución de supervisión, la misma que se encuentra destinada a dar seguimiento a las acciones de las entidades del Sector Público en el ámbito de su competencia, a partir de lo cual, se encuentra facultada para revisar, en vía de fiscalización posterior y cuando lo determine conveniente, el cumplimiento de las políticas y normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (en adelante, SAGRH); en ese mismo sentido, es parte de sus atribuciones recomendar la revisión de las decisiones 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: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: FNYAJFT



actos de la entidad, y las medidas correctivas para fortalecer a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, así como dar seguimiento a su implementación.

- 2.10. Cabe resaltar que, la atribución supervisora de SERVIR se ejercerá de acuerdo a lo establecido en la Directiva "Lineamientos que regulan el ejercicio de la atribución supervisora de la Autoridad Nacional del Servicio Civil", formalizada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000208-2023-SERVIR-PE, marco normativo que en su capítulo IV regula lo concerniente a la presentación, precalificación y evaluación de una denuncia, la cual, puede ser presentada por cualquier persona natural o jurídica que tenga conocimiento de algún presunto incumplimiento de las normas y/o políticas del SAGR³, a través de los siguientes canales:
- a) Por medio físico: A través de la Mesa de Partes de SERVIR⁴.
 - b) Por medio virtual: A través de la plataforma de la Mesa de Partes Digital de SERVIR⁵.
- 2.11. En ese sentido, corresponde a SERVIR, a través de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, realizar las acciones de supervisión ante una denuncia presentada por una persona por algún presunto incumplimiento de las normas y/o políticas del SAGR³ en que habría incurrido una entidad pública.

III. Conclusiones

- 3.1 En el sector público, la jornada de trabajo máxima es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales, correspondiendo a las entidades de la Administración Pública, a través de sus documentos de gestión interna, como lo es el Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS), fijar la jornada de trabajo de su personal, para lo cual deberán observar los límites previstos por la Constitución Política del Perú.
- 3.2 En caso una entidad pública en aras de dar cumplimiento a sus funciones y/u objetivos, requiera que los servidores realicen labores fuera de su jornada ordinaria de trabajo, es decir trabajo en sobretiempo (horas extras) o en días no laborables, corresponderá que sean compensados con periodos equivalentes de descanso físico por el trabajo que de manera efectiva hayan realizado, puesto que, de esta manera no se genera un gasto adicional a la entidad empleadora, la cual, de conformidad con el numeral 8.4 del artículo 8 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, no se encuentra autorizadas a efectuar gastos por concepto de horas extras.
- 3.3 Corresponde a las entidades públicas, regular el procedimiento –con sujeción a lo dispuesto por la Ley– para el otorgamiento de la compensación con descanso físico, respecto de la prestación de servicios en exceso, en días no laborables o feriados que hubiere realizado un servidor.

³ Los requisitos están disponibles en el siguiente link: <https://www.gob.pe/16977-denunciar-incumplimiento-a-las-normas-y-politicas-del-sistema-administrativo-de-gestion-de-recursos-humanos>

⁴ La mesa de partes de SERVIR se ubica en el Pasaje Francisco de Zela N° 150, Piso 1, Jesús María, Lima

⁵ La mesa de partes digital está disponible en el siguiente link: <https://app02.servir.gob.pe/mpv-web/#/info>

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: FNYAJFT



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 de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 3.4 Corresponde a SERVIR, a través de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, realizar las acciones de supervisión ante una denuncia presentada por una persona por algún presunto incumplimiento de las normas y/o políticas del SAGRH en que habría incurrido una entidad pública.

Atentamente,

Firmado por

ANGEL AUGUSTO BASTIDAS SOLIS

Ejecutivo de Soporte y Orientación Legal

Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Firmado por (VB)

PAOLA JANET PANTOJA ACUÑA

Especialista – Coordinadora de Gestión Jurídica

Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Firmado por (VB)

PAULA CAROLINA MEDINA RAMIREZ

Analista Jurídico I

Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

BDRR/aabs/pjpa/kah/pcmr

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2024

Reg. N° 0050749-2023

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: FNYAJFT