



Resolución Directoral

Lima, 04 de diciembre del 2024

N° 945-2024-EF/49.01

CONSIDERANDO:

Que, el marco del Reglamento Interno de los/as Servidores/as Civiles del Ministerio de Economía y Finanzas - RISC, la jornada de servicio consiste en las horas efectivas que deberá laborar el/la servidor/a civil en forma diaria o semanal, de acuerdo con la normativa legal vigente. Asimismo, el horario consiste en las horas fijadas para el ingreso y salida del/de la servidor/a civil de acuerdo con la jornada de servicio diario;

Que, el artículo 17 del RISC, establece que, de manera excepcional, la Oficina General de Recursos Humanos, puede modificar la jornada de servicio y el horario, por emergencia sanitaria y/o caso fortuito y/o necesidad de servicio institucional, dentro de los límites establecidos en las normas vigentes;

Que, la Directiva N° 004-2024-EF/49.01 "Disposiciones para el control de asistencia y permanencia, permisos, licencias y vacaciones de los/as servidores/as civiles del Ministerio de Economía y Finanzas", de acuerdo con el RISC, establece que la jornada de servicio se desarrolla de lunes a viernes;

Que, resulta oportuno establecer medidas para promover e impulsar la conciliación familiar y laboral, respecto de los/as servidores/as civiles del Ministerio de Economía y Finanzas como el establecimiento de horario especiales de servicio durante el primer trimestre del año 2025, en aras de dar cumplimiento al Laudo Arbitral emitido el 21 de octubre del 2024, respecto al pliego de reclamos presentado por el Sindicato Nacional de Trabajadores CAS y del régimen del servicio civil del Ministerio de Economía y Finanzas – SINTCASCMEF;

Que, en el marco de sus competencias, mediante el Informe N° 1745-2024-EF/49.03 la Oficina de Gestión del Empleo y de Compensaciones propone a la Oficina General de Recursos Humanos la aprobación de la Directiva "Disposiciones para la implementación de horario especial para los/as servidores/as civiles del Ministerio de Economía y Finanzas, durante el primer trimestre del año 2025", la misma que se encuentra vinculado al proceso S02.02.03 "Control de asistencias, permisos, licencias y vacaciones" del Manual de Procedimientos del Macroproceso S02 Gestión del Talento Humano (versión 04) a cargo de la Oficina General de Recursos Humanos, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 022-2024-EF/13;

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable para la aprobación de la Directiva "Disposiciones para la implementación de horario especial para los/as servidores/as civiles del Ministerio de Economía y Finanzas, durante el primer trimestre del año 2025";





Resolución Directoral

Que, según el literal a) del artículo 102 del Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41, corresponde a la Oficina General de Recursos Humanos aprobar y dirigir la aplicación de las políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos, herramientas, planes, normas y procedimientos internos de gestión de recursos humanos, alineado a los objetivos del Ministerio y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar la Directiva “Disposiciones para la implementación de horario especial para los/as servidores/as civiles del Ministerio de Economía y Finanzas, durante el primer trimestre del año 2025”;

De conformidad con lo establecido en la Directiva N° 001-2021-EF/41.02 “Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas”, aprobado por la Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41 y el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N°008-2024-EF/49.01 “Disposiciones para la implementación de horario especial para los/as servidores/as civiles del Ministerio de Economía y Finanzas, durante el primer trimestre del año 2025”, la cual forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- La Directiva indicada en el artículo primero culmina su vigencia el 28 de marzo de 2025.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), y en la Intranet del Ministerio y su difusión a todo el personal a través de correo masivo.

Regístrese y comuníquese.

Firmado Digitalmente
GIANCARLO MARTINEZ PANDURO
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos





Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 hard
Fecha: 11/12/2024
09:45:19 COT
Motivo: Doy V° B°

DIRECTIVA N° 008 - 2024-EF/49.01

DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE HORARIO ESPECIAL PARA LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2025

1. OBJETO

Establecer las disposiciones excepcionales y temporales para implementar el horario especial de trabajo durante el primer trimestre del año 2025, a fin de promover e impulsar la conciliación familiar y laboral, de los/as servidores/as civiles del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

2. BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Legislativo N° 800, establecen horario de atención y jornada diaria en la Administración Pública.
- 2.2. Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.3. Resolución de Secretaría General N° 051-2023-EF/13, que aprueba el Reglamento Interno de los/las Servidores/as Civiles del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.4. Resolución Directoral N° 0591-2024-EF/49.01 que aprueba la Directiva N° 004-2024-EF/49.01 "Disposiciones para el control de asistencia y permanencia, permisos, licencias y vacaciones de los/as servidores/as civiles del Ministerio de Economía y Finanzas".

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio por todos/as los/as servidores/as civiles del MEF, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan, con excepción de los servidores/as de confianza o de libre designación y remoción y/o aquellos/as servidores/as exceptuados/as del registro de marcación. No resulta aplicable a los practicantes pre y profesionales.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Horario Especial

La jornada de servicio de los/as servidores/as que se encuentren bajo los alcances de la directiva, se desarrolla de lunes a viernes en el siguiente horario:

| Horarios | | Jornada del servicio | |
|-----------------|---------|----------------------|---------|
| | | Lunes a jueves | Viernes |
| Primer horario | Ingreso | 07:30 | 07:30 |
| | Salida | 17:30 | 11:30 |
| Segundo horario | Ingreso | 08:30 | 08:30 |
| | Salida | 18:30 | 12:30 |
| Tercer horario | Ingreso | 09:30 | 09:30 |
| | Salida | 19:30 | 13:30 |

- 4.2. La jornada de servicio de lunes a jueves, equivale a nueve (09) horas laboradas y una (01) hora de refrigerio por cada día, y el día viernes equivale a cuatro (04) horas laboradas.
- 4.3. El horario especial se aplica únicamente, desde el 06 de enero de 2025 al 28 de marzo de 2025. Al término de este periodo, los/as servidores/as retornan a su horario y jornada de servicio habitual.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Sobre la solicitud y consolidación

- 5.1. El/La servidor/a civil hasta la fecha que defina la Oficina General de Recursos Humanos, mediante correo electrónico puede solicitar a su jefe/a inmediato/a la implementación del horario especial, durante los meses de enero, febrero y marzo de 2025, para lo cual debe remitir debidamente suscrito el documento contenido en el “Anexo A” de la presente directiva
- 5.2. La falta de comunicación a la Oficina General de Recursos Humanos, implica que el/la servidor/a civil no desea la implementación del horario especial de trabajo, por lo que el horario y jornada de servicio que venía ejecutando se mantiene, de acuerdo con la directiva vigente sobre la materia.
- 5.3. El/La jefe/a inmediato/a evalúa las solicitudes presentadas y elabora la programación de los turnos y horarios de trabajo de sus servidores/as para los meses de enero, febrero y marzo del año 2025, con la finalidad de garantizar la adecuada continuidad de los procesos y actividades de su unidad orgánica y/u órgano. Para lo señalado, debe tener en cuenta los siguientes criterios:
 - a) Distribuir a sus servidores/as civiles en turnos alternados o rotativos, equitativamente, por cada semana.
 - b) Garantizar la disponibilidad de servidores/as civiles durante el horario especial (presencial o en teletrabajo), debiendo contar la tarde del viernes de cada semana, como mínimo, con el cuarenta por ciento (40%) de los/as servidores/as civiles disponibles del órgano o unidad orgánica, según corresponda y de acuerdo con la distribución referida en el punto precedente
- 5.4. Definidos los criterios señalados en el punto anterior, el/la jefe/a inmediato/a, comunica a la Oficina General de Recursos Humanos (en adelante, OGRH), de manera formal hasta el 26 de diciembre de 2024, la programación aprobada por su despacho del horario especial de sus servidores/as civiles, durante los meses de enero, febrero y marzo de 2025. Para ello, debe remitir a la OGRH el documento contenido en el “Anexo B” de la presente directiva.
- 5.5. El/La jefe/a inmediato/a por necesidad del servicio, con la anticipación debida y previa comunicación al/a la servidor/a civil a su cargo, puede variar la programación de los turnos alternados o rotativos. El/La jefe/a inmediato/a debe comunicar dicha decisión de manera formal a la OGRH, con la debida anticipación.

Sobre los supuestos generados durante la ejecución

- 5.6.** Para el caso del/de la servidor/a que, dentro de la semana de su horario especial, estuviera bajo algún supuesto de suspensión imperfecta del vínculo laboral (descanso vacacional, licencia por onomástico, licencia por enfermedad, entre otros, equivalentes de 08 horas), el/la servidor/a debe tener presente lo siguiente:
 - 5.6.1.** Compensar dentro de la misma semana la diferencia de las horas dejadas de laborar, a fin de acceder al horario especial correspondiente al día viernes. Dicha compensación de horas se genera únicamente de lunes a jueves.
 - 5.6.2.** De no cumplir con dicha compensación, las horas que se puedan generar entre el lunes y jueves, se considerarán como sobretiempo y podrán ser compensadas con descanso sustitutorio de conformidad con las disposiciones y límites señalados en la Directiva N° 004-2024-EF/49.01. En este caso el/la servidor/a debe cumplir con su jornada de servicio completa el día viernes, en su horario regular establecido.
- 5.7.** Para el caso del/de la servidor/a que, dentro de la semana de su horario especial, solicitara licencia sin goce de remuneraciones, no aplica el uso del horario especial, debiendo cumplir durante la semana con su horario regular establecido.
- 5.8.** Si dentro de la semana de su horario especial, se presenta un retiro injustificado que supera las cuatro (04) horas, configura la falta injustificada por todo el día.
- 5.9.** El horario especial contempla que el/la servidor/a pueda solicitar de lunes a jueves un día como compensación de horas en sobretiempo y/o compensación por asistencia en bicicleta, la cual debe ser registrada en el aplicativo de asistencia WEB, por día.
- 5.10.** El/La servidor/a pueda solicitar el día viernes como descanso sustitutorio por la prestación de servicios en sobretiempo, por el máximo de cuatro (04) horas, en estricta observancia de las disposiciones y límites señalados en la Directiva N° 004-2024-EF/49.01.
- 5.11.** Para el caso del servidor/a que, dentro de la semana de su horario especial, estuviera de comisión de servicios por horas, el servidor debe tener presente que, si la comisión se realiza antes de culminar su jornada laboral y sin retorno, al momento de registrar la papeleta de comisión de servicios deberá consignar como mínimo la hora fin de su horario especial.
- 5.12.** Las tardanzas (tolerancias no compensadas), retiros injustificados, faltas injustificadas y permisos sin goce de remuneraciones, no afectan el uso del horario especial, pero serán descontados de acuerdo con lo establecido en la Directiva N° 004-2024-EF/49.01.
- 5.13.** No aplica la solicitud de permiso sin goce de remuneraciones los días viernes, para los/las servidor/as que hacen uso del horario especial.

6. RESPONSABILIDADES

- 6.1. El/La jefe/a inmediato/a debe garantizar la continuidad de los procesos y actividades de su unidad orgánica u órgano, a fin de no afectar el servicio brindado a los administrados, asegurando el mínimo del cuarenta (40%) de servidores/as civiles disponibles en la tarde de los viernes de cada semana que dure el horario especial, así como dar cumplimiento de los turnos y cronograma establecidos para dicho fin.
- 6.2. Es responsabilidad de la OGRH, la difusión, supervisión y cumplimiento de la presente Directiva. Asimismo, debe absolver las consultas que formulen los/as servidores/as sobre la materia y alcance de las disposiciones aprobadas en el presente documento.
- 6.3. Las disposiciones de la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio por los/as funcionarios/as, directivos y servidores de los órganos y unidades orgánicas del MEF.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Para las materias no reguladas en la presente directiva resultan de aplicación la Directiva N° 004-2024-EF/49.01 “Disposiciones para el control de asistencia y permanencia, permisos, licencias y vacaciones de los/as servidores/as civiles del Ministerio de Economía y Finanzas” y el Reglamento Interno de los/las Servidores/as Civiles del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Resolución de Secretaría General N° 051-2023-EF/13.

SEGUNDA: Las situaciones no previstas y/o no contempladas en la Directiva, serán resueltas por la OGRH mediante decisión debidamente motivada, las cuales servirán de precedente para resolver situaciones similares, en el marco de lo establecido en el artículo VI del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

8. ANEXO

- **Anexo A:** Modelo de correo electrónico solicitando horario especial.
- **Anexo B:** Programación de Horario Especial de Servicios - Primer Trimestre 2025.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 hard
Fecha: 11/12/2024
10:14:25 COT
Motivo: Doy V° B°

Anexo A: Modelo de correo electrónico solicitando horario especial

Señor/a:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Director XXXX

Previo saludo, sirva la presente para informarle que, a efectos de la implementación del horario especial para promover e impulsar la conciliación familiar y laboral, durante los meses de enero, febrero y marzo de 2025, comunico que mi persona durante el periodo referido, desea desarrollar el (Primer, Segundo o Tercer) Horario; es decir, de lunes a jueves de XX:30 a XX:30 horas; y viernes de XX:30 a XX:30 horas.

Asimismo, manifiesto que tengo conocimiento de lo establecido en la Directiva N° 008-2024-EF/49.01, "Disposiciones para la implementación de horario especial para los/as servidores/as civiles del Ministerio de Economía y Finanzas, durante el primer trimestre del año 2025", sujetándome a la programación y turnos que se apruebe con la finalidad de garantizar la continuidad de los procesos y actividades de la unidad orgánica u órgano al que pertenezco.

Sin otro particular, me despido.

Servidor/a civil

DNI N°

