



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJÁN
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 075-2025-MDP/GM

Paiján, 04 de marzo del 2025

VISTO: El EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO N° 162-UGDAC-MDP-2025 de fecha 08 de enero del 2025, el INFORME N°0101-2025/UGRR.HH.-MDP/JDVE de fecha 14 de febrero del 2025, el INFORME LEGAL N° 054-2025-MDP/OAJ-VAFAR de fecha 18 de febrero del 2025, el INFORME N°0106-2025/UGRR.HH.-MDP/JDVE de fecha 20 de febrero del 2025, Y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú y en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de Derecho Público, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la administración municipal se rige por principios consagrados en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, teniendo entre ellos, el Principio de Legalidad donde refiere que todas las autoridades administrativas, deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le están atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas;

Que, de conformidad a la Constitución Política del Perú de 1993 en su Artículo 25 se establece que: *"La jornada ordinaria de trabajo es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. En caso de jornadas acumulativas o atípicas, el promedio de horas trabajadas en el período correspondiente no puede superar dicho máximo. Los trabajadores tienen derecho a descanso semanal y anual remunerados. Su disfrute su compensación se regulan por ley o por convenio"*;

Que, el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, describe el principio de prevención, el cual debe ser entendido cuando el empleador garantiza, en el centro de trabajo, de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores; para esto, debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral;

Que, la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General en su numeral 2 del artículo 138 establece que: *"El horario de atención diario es establecido por cada entidad cumpliendo un período no coincidente con la jornada laboral ordinaria, para favorecer el cumplimiento de las obligaciones y actuaciones de la ciudadanía. Para el efecto, distribuye su personal en turnos, cumpliendo jornadas no mayores de ocho horas diarias"*;

Que, el TUO de la - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante DS N° 004-2019 - JUS en su artículo 149 establece: *"El horario de atención de las entidades para la realización de cualquier actuación se rige por las siguientes reglas: 1. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de la entidad, sin que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser inferior a ocho horas diarias consecutivas. 2. El horario de atención diario es establecido por cada entidad cumpliendo un período no coincidente con la jornada laboral ordinaria, para favorecer el cumplimiento de las obligaciones y actuaciones de la ciudadanía. Para el efecto, distribuye su personal en turnos, cumpliendo jornadas no mayores de ocho horas diarias. (...)"*;

Que, el Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo aprobado mediante DS N° 008-2002-TR en su artículo 14 se estableció que: *"Horario de refrigerio es el tiempo establecido por la Ley que tiene como finalidad que el trabajador lo destine a la ingesta de su alimentación principal cuando coincida con la oportunidad del desayuno, almuerzo o cena, o de un refrigerio propiamente dicho, y/o al descanso."* y en su Artículo 15 estableció que: *"En el caso de las jornadas que se cumplan en horario corrido según el Artículo 7 de la Ley, el tiempo de refrigerio no podrá ser inferior a cuarenta y cinco (45) minutos y deberá coincidir en lo posible con los horarios habituales del desayuno, almuerzo o cena. El empleador establecerá el tiempo de refrigerio dentro del horario de trabajo, no pudiendo otorgarlo, ni antes ni luego del mismo. El horario de refrigerio no forma parte de la jornada ordinaria, salvo que por convenio colectivo o pacto individual se disponga lo contrario. La adecuación del horario del refrigerio a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley, no implicará un incremento en la jornada"*



RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 076-2025-MDP/GM

de trabajo. Si como consecuencia de la exclusión del tiempo dedicado al refrigerio, se incrementara el número de horas efectivas de trabajo, a fin de alcanzar la jornada ordinaria máxima, corresponderá otorgar el aumento de remuneración previsto en el Artículo 3 de la Ley.”;

Que, mediante Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, se crea un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas, estableciendo que el sistema administrativo de gestión de recursos humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos, señalando que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita SERVIR;

Que, a través del artículo 129 del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil aprobado por DS N° 040-2014-PCM en relación con el inciso c) del artículo 35 de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil establece que: “Todas las entidades públicas están obligadas a contar con un único Reglamento Interno de los Servidores Civiles -RIS. Dicho documento tiene como finalidad establecer condiciones en las cuales debe desarrollarse el servicio civil en la entidad, señalando los derechos y obligaciones del servidor civil y la entidad pública, así como las sanciones en caso de incumplimiento.”;

El Reglamento Interno de Trabajo, es el instrumento de gestión que recoge el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y los trabajadores en sus relaciones de trabajo. En él se regulan los derechos, obligaciones y prohibiciones, tanto del empleador como del personal, las normas destinadas al fomento y mantenimiento de la armonía entre el personal y los empleadores, manteniendo la disciplina y el respeto de la cultura organizacional;

Que, con fecha 26 de mayo del 2023 mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 088-2023-MDP/GM se aprobó en su artículo primero el Reglamento Interno de Trabajo aplicado a todos los servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Paiján; estableciéndose en el Art. 17 del Reglamento Interno de Trabajo que el horario de trabajo de los empleados y personal CAS será: “De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.(...)”; asimismo, en la primera disposición complementaria del Reglamento Interno de Trabajo se dispuso lo siguiente: “EL presente reglamento interno de trabajo podrá ser modificado cuando así lo exija el desarrollo institucional y/o disposiciones legales vigentes que le sean aplicables. Todas las modificaciones del presente reglamento serán puestas a conocimiento de los trabajadores.”;

Que, con fecha 08 de enero del 2025 mediante EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO N° 162-UGDAC-MDP-2025 el Sr. Yonel Ivan Goicochea Pinillos identificado con DNI N° 80357428 en nombre y representación del Sindicato de Trabajadores Municipales Distrital de Paiján SITRAMUN - PAIJAN solicitó se implemente el horario de trabajo corrido por estación de verano a personal empleado de oficina de 07:30 horas hasta las 15:30 horas teniendo como sustento incomodidad por el ambiente reducido en que desarrollan sus actividades y más aún por el intenso calor que requiere de ambientes ventilados en esta estación de verano;

Que, mediante INFORME N°0101-2025/UGRR.HH.-MDP/JDVE de fecha 14 de febrero del 2025 la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, en mérito a su función de órgano de apoyo encargado de gestionar, ejecutar e implementar el sistema de gestión de recursos humanos, estableció que es procedente el cambio de horario proponiendo modificar el Art. 17 del Reglamento Interno de Trabajo mediante un nuevo acto resolutivo siendo proponiendo el nuevo horario para el personal administrativo de 07:30 horas hasta las 15:15 horas;

Que, mediante INFORME LEGAL N° 054-2025-MDP/OAJ-VAJAR de fecha 18 de febrero del 2025 el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica estableció que: “la jornada de trabajo constituye un aspecto de la organización del trabajo que es fijada por cada entidad, respetando el límite constitucional donde se precisó en su Art. 25 que la jornada de trabajo máxima es de ocho (08) horas o cuarenta y ocho (48) horas semanales. Aunado a ello, debemos traer a colación lo establecido por el DL N° 800 donde se modificó el Art. 1 del Decreto Ley N° 18223 estableciéndose lo siguiente: “establécese el horario corrido en una sola jornada de trabajo al día de siete horas cuarenticinco minutos (7.45 horas) de duración en el curso de los meses de enero a diciembre, para los servidores de la administración, que regirá de lunes a viernes. Además de la indicada jornada de trabajo se considerará el tiempo necesario para el refrigerio en el respectivo centro de trabajo” además de ello, se debe mencionar que el art. 35 de la Ley N° 30057



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJÁN
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 075-2025-MDP/GM

- Ley del Servicio Civil, así como en su Art. 129 de su reglamento aprobado mediante DS N° 040-2014-PCM establecen una jornada de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales, como máximo; así como disponen que todas las entidades públicas deben contar con un único reglamento interno de servidores civiles, la cual contenga las disposiciones sobre derechos, deberes, obligaciones, faltas disciplinarias, la jornada de servicios, horario y tiempo de servicios, respectivamente. Siendo relevante manifestar lo establecido por el DS N° 008-2022-TR donde se precisó que el horario de refrigerio es el tiempo destinado a la ingesta de su alimentación principal cuando coincida con la oportunidad del desayuno, almuerzo o cena, o de un refrigerio propiamente dicho al descanso, y teniendo en cuenta la nueva propuesta de horario laboral (de 07:30 horas hasta las 15:15 horas) se debe indicar que la jornada propuesta coincide con la ingesta de alimentos (almuerzo); ergo, no podemos desconocer derechos laborales teniendo en cuenta que el Art. 15 del referido decreto supremo establece que: "En el caso de las jornadas que se cumplan en horario corrido según el Artículo 7 de la Ley, el tiempo de refrigerio no podrá ser inferior a cuarenticinco (45) minutos y deberá coincidir en lo posible con los horarios habituales del desayuno, almuerzo o cena. El empleador establecerá el tiempo de refrigerio dentro del horario de trabajo, no pudiendo otorgarlo, ni antes ni luego del mismo". Teniendo en cuenta además que, en materia de gestión de personal, se deberá tomar en cuenta también lo establecido en el literal d) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto donde se estableció: "El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados." recomendando derivar el presente expediente a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos para que realice su evaluación en merito a los argumentos establecidos teniendo en cuenta que el horario de refrigerio no está incluido en la propuesta del horario de trabajo, ya que la jornada propuesta coincide con la ingesta de alimentos (almuerzo);

Que, mediante INFORME N°0106-2025/UGRR.HH.-MDP/JDVE de fecha 20 de febrero del 2025 la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, en merito a su función de órgano de apoyo encargado de gestionar, ejecutar e implementar el sistema de gestión de recursos humanos propuso el cambio de horario según el siguiente detalle:

HORARIO PARA ATENCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MDP					
HORARIO DE ENTRADA A LA MDP	HORARIO DE SALIDA PARA REFRIGERIO	HORARIO DE REFRIGERIO	HORARIO DE ENTRADA DE REFRIGERIO	HORARIO DE SALIDA DE LA MDP	HORAS LABORADAS POR DÍA
7:00 AM	12:00 PM	45 MINUTOS	12:45 PM	3:45 PM	08 HORAS DIARIAS

Que, de conformidad con lo dispuesto por Ley N° 30057, su reglamento Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y por las consideraciones expuestas en ejercicio de las facultades delegadas con Resolución de Alcaldía N° 004-2025-MDP/A, de fecha 03 de enero del 2025, el Reglamento de Organización y Funciones y el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - MODIFICAR el artículo 17 del Reglamento Interno de Trabajo aplicado a todos los servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Paiján, aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 088-2023-MDP/GM de fecha 26/05/2023 cuya vigencia será hasta el 30 de abril del 2025 conforme al siguiente detalle:

"Artículo 17°.- El horario de trabajo para el servidor civil de la Municipalidad Distrital de Paiján, es el siguiente:

- Empleados y personal CAS:

De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:45 p.m. con un tiempo dedicado al refrigerio de cuarenta y cinco (45) minutos el cual será a partir de las 12:00 horas, el mismo que no forma parte de la jornada ni del horario de trabajo.

Los servidores que lleguen fuera de las 12:45 p.m. (después del refrigerio) se encontrará afecto al descuento por tardanza

(...)"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJÁN
GERENCIA MUNICIPAL

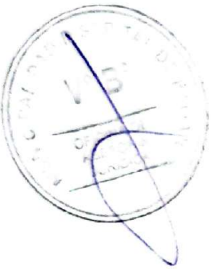
RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 075-2025-MDP/GM

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos el cumplimiento, difusión, seguimiento, evaluación y capacitación de la presente modificación al Reglamento Interno de Trabajo aplicado a todos los servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Paiján.

ARTÍCULO TERCERO. - COMUNICAR a la población del distrito de Paiján el cambio del horario de atención al público.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Unidad de Tecnologías y Sistemas Informáticos, publique el presente acto administrativo en el portal institucional de esta comuna edil.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIJÁN

ABG. EDWARD JOEL SANDOVAL INFANTES
GERENTE MUNICIPAL

