

resulta importante en materia probatoria la firma del indicado Acuerdo de Colaboración Eficaz;

Que, mediante Oficio N° D000657-2024-JUS/PGE-GG, la Gerencia General de la Procuraduría General del Estado, considera viable la participación de la citada servidora, conforme a lo solicitado por la Procuraduría Pública Ad Hoc para el Caso Odebrecht y otras;

Que, mediante Informe N° 449-2024-JUS/OGPM, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización señala que la participación de la servidora se vincula con el OES03, Objetivo Estratégico Sectorial 03 del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2024-2030 del Sector Justicia y Derechos Humanos, relacionado a efectivizar la protección de los intereses del Estado;

Que, teniendo en cuenta la importancia y trascendencia de la diligencia antes mencionada, resulta de interés institucional autorizar el viaje de la señora Nory Marilyn Vega Caro, Procuradora Pública Ad Hoc Adjunta para el caso Odebrecht y otras, a efectos que participe en la misma en representación del Estado peruano; siendo que, por razones de itinerario, es pertinente autorizar el viaje del 16 al 18 de octubre de 2024;

Que, los gastos que genere dicho viaje serán asumidos con cargo al presupuesto institucional de la Procuraduría General del Estado;

Con el visado de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; el Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024; la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus modificatorias; y, el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus modificatorias;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Autorizar el viaje en comisión de servicios, de la señora Nory Marilyn Vega Caro, Procuradora Pública Ad Hoc Adjunta para el caso Odebrecht y otras, del 16 al 18 de octubre de 2024, a la ciudad de Montevideo, República Oriental del Uruguay, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Los gastos que irroque el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 serán cubiertos con recursos del presupuesto de la Procuraduría General del Estado, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### **Nory Marilyn Vega Caro, Procuradora Pública Adjunta Ad Hoc para el caso Odebrecht y otras.**

|                   |              |
|-------------------|--------------|
| Pasajes           | US\$ 1251,23 |
| Viáticos x 2 días | US\$ 740,00  |

**Artículo 3.-** Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la culminación del viaje, la persona citada en el artículo 1 de la presente Resolución deberá presentar ante el Titular de la Entidad un informe dando cuenta de las acciones realizadas, los resultados obtenidos en el viaje autorizado y la rendición de cuentas por los viáticos entregados.

**Artículo 4.-** La presente autorización no otorga derecho a exoneración o liberación de impuestos de aduana de cualquier clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

EDUARDO MELCHOR ARANA YSA  
Ministro de Justicia y Derechos Humanos

2334780-1

## **Modifican el Reglamento Interno de las/los Servidores Civiles del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos**

### **RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 0269-2024-JUS**

Lima, 14 de octubre de 2024

VISTOS, el Informe N° 18-2024-OGRRHH-OTDT de la Oficina de Organización del Trabajo y Desarrollo del Talento; el Memorando N° 2080-2024-JUS/OGRRHH de la Oficina General de Recursos Humanos; y, el Informe N° 1524-2024-JUS/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 129 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que todas las entidades públicas están obligadas a contar con un único Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS, el cual 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;

Que, de otro lado, mediante Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el cual establece en su artículo 41 las funciones de la Oficina General de Recursos Humanos, entre las que figura formular y proponer la política y la normativa relacionada al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, bajo el marco de las disposiciones emitidas por el ente rector y proponer su aprobación a la Secretaría General;

Que, sobre la base lo precedentemente citado, mediante Resolución de Secretaría General N° 0099-2021-JUS, del 17 de diciembre de 2021, se aprobó el Reglamento Interno de las/los Servidores Civiles del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, mediante Memorando N° 2080-2024-JUS/OGRRHH de la Oficina General de Recursos Humanos remite el Informe N° 18-2024-OGRRHH-OTDT de la Oficina de Organización del Trabajo y Desarrollo del Talento, el cual hace suyo, y sobre la base de la propuesta contenida en el Informe Usuario N° 5735-2024-JUS-DGDPAJ-JNMS, enviado por Memorando N° 9655-2024-JUS/DGDPAJ, sustenta la propuesta de modificación del Reglamento Interno de las/los Servidores Civiles del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y la incorporación de un articulado para la mejor gestión de los recursos humanos, el cual tiene por finalidad regular los horarios de los servidores civiles de la Dirección General de la Defensa Pública y Acceso a la Justicia, en turnos rotativos, según la necesidad de servicio institucional y sobre la base de normas legales y constitucionales;

Que, la definición contenida en el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, el artículo 15 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, prevé que la Secretaría General es la más alta autoridad administrativa del Ministerio, asiste y asesora al Ministro, a quien le corresponde actuar como Titular de la entidad para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; asimismo, conforme al literal l) del artículo 16 de la referida norma, tiene atribuciones para expedir resoluciones en el ámbito de su competencia;



Que, conforme a lo sustentado por la Oficina General de Recursos Humanos, a propuesta de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, se hace necesaria la modificación e incorporación de disposiciones del Reglamento Interno de las/los Servidores Civiles del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con la finalidad de garantizar una adecuada gestión de los recursos humanos de la entidad, que redundará en el mejor desarrollo de sus funciones y la consecución de los objetivos institucionales;

Con el visado de la Oficina General de Recursos Humanos; de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia; y, de la Oficina General Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; La Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057; y, el Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** MODIFICAR el numeral 17.3 del artículo 17; los numerales 18.1, 18.2 y 18.3 del artículo 18; 19.2 del artículo 19; 20.1 del artículo 20; 24.2 del artículo 24 y el artículo 32 del Reglamento Interno de las/los Servidores Civiles del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, conforme al siguiente detalle:

**Modificación del numeral 17.3 del artículo 17 – Jornada y horarios de trabajo**

**“Artículo 17 – Jornada y horarios de trabajo**

(...)

17.3. La variación del horario de trabajo para los servidores civiles solo procede por razones de necesidad de servicio, debidamente justificadas por su superior jerárquico, quien es el responsable de identificar dicha necesidad; y con la conformidad de la Oficina General de Recursos Humanos. (...).”

**Modificación de los numerales 18.1), 18.2) y 18.3) del artículo 18 – Duración de la jornada de trabajo**

**“Artículo 18 – Duración de la jornada de trabajo**

18.1. La jornada ordinaria de trabajo es de ocho (08) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales como máximo, según corresponda y de acuerdo a las necesidades y naturaleza de servicio.

18.2. De conformidad a la naturaleza del servicio que se presta en la Entidad, se tiene los siguientes horarios de trabajo:

|                            |             |
|----------------------------|-------------|
| Horario Turno 1<br>Ingreso | 08:00 horas |
| Horario Turno 1<br>Salida  | 16:30 horas |
| Horario Turno 2<br>Ingreso | 16.00 horas |
| Horario Turno 2<br>Salida  | 00.30 horas |
| Horario Turno 3<br>Ingreso | 00.00 horas |
| Horario Turno 3<br>Salida  | 08.30 horas |

Por excepción, el horario de ingreso y de salida, queda determinado sobre la base de la realidad geográfica y/o necesidad del servicio debidamente justificado por el jefe o director de la unidad organizacional o quien haga sus veces, siente este el responsable de identificar dicha necesidad y autorizarla, para ser remitida a la Oficina

General de Recursos Humanos, quien es el encargado de oficializarlo.

Corresponde a todo/a servidor/a de la entidad, efectuar labores en el horario del turno 1, y su asistencia se efectúa conforme a los numerales 35.4 y 35.6 del artículo 35 del presente reglamento. Quedan exceptuados de esta disposición los servidores que realizan labores de defensa pública y/o asistencial de la Defensa Pública y Acceso a la Justicia, quienes están sujetos a los tres horarios antes establecidos, en caso de corresponderle cualquier horario de los turnos (1, 2 o 3), la asistencia será indistinta en cualquiera de los días de la semana establecidos por el Director Distrital, sin sobrepasar de las (40) cuarenta horas semanales. El horario de refrigerio no forma parte de las cuarenta (40) horas antes señaladas.

La Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, en un plazo no mayor al quinto día hábil antes de finalizar el mes, deberá remitir el listado de turnos de todas sus direcciones distritales para la correspondiente programación y control de asistencia del mes siguiente

18.3. En el caso de jornadas atípicas de trabajo no debe superar las cuarenta (40) horas semanales.

(...).”

**Modificación de los numerales 19.1 y 19.2 del artículo 19. Jornadas y horarios especiales**

**“Artículo 19 – Jornadas y horarios especiales**

19.1 La entidad, a través de la Oficina General de Recursos Humanos, por razones debidamente justificadas, podrá establecer horarios especiales de trabajo, así como, reducir o ampliar el número de días de la jornada semanal de trabajo, que pueden incluir la prestación de servicios los días sábados, domingos, feriados y días no laborables, pudiendo establecerse para tales efectos turnos rotativos, siempre que no exceda de la jornada máxima legal de cuarenta (40) horas semanales y se respete el descanso semanal.

Para estos efectos, el órgano o unidad orgánica deberá solicitar la autorización respectiva a la Unidad de Recursos Humanos, mediante documento interno debidamente fundamentado. La entidad se reserva la exclusividad de ejercer esta potestad. Ningún/a servidor/a civil podrá cambiar de horario de trabajo por propia determinación, bajo responsabilidad.

El horario de refrigerio no forma parte de las cuarenta (40) horas semanales.

19.2. Se puede establecer horarios especiales para servidores/as civiles, por situaciones excepcionales y extraordinarias (factor socio familiar), para ello se requiere:

- a) Solicitud fundamentada del/de la servidor/a.
- b) Opinión favorable del/de la jefe/a de la dependencia donde presta servicios el/la servidor/a; Y,
- c) Aprobación por la Oficina General de Recursos Humanos”.

**Modificación del numeral 20.1 del artículo 20. Tiempo de refrigerio**

**“Artículo 20 – Tiempo de refrigerio**

20.1 El tiempo de refrigerio no forma parte del horario de trabajo, y se hará efectivo, en el caso del Turno 1, entre las 12:30 hasta las 14:30 horas; Turno 2, entre las 20.00 hasta las 22.00 horas; y Turno 3, entre 04.30 horas hasta las 06.30 horas, según lo disponga el jefe o director de la unidad organizacional.

(...).”

**Modificación del numeral 24.2 del artículo 24. Responsabilidad en el control de asistencia y permanencia del personal**

**“Artículo 24 – Responsabilidad en el control de asistencia y permanencia del personal**

(...)

24.2. Una vez que el/la servidor/a civil haya registrado su asistencia no podrá retirarse de las instalaciones de la sede salvo por comisión de servicio, refrigerio, permiso u otro análogo debidamente autorizado por el/la jefe/a de la dependencia donde presta servicios, previa generación de la papeleta en el Sistema de Gestión del Trabajador y la marcación o registro en los sistemas de control correspondiente. El control de la permanencia en el puesto de trabajo, luego del registro de ingreso a la entidad, es de responsabilidad exclusiva de las/los jefes/as inmediatos/as por el personal a cargo.

Constituye falta de naturaleza disciplinaria registrar su asistencia y proceder a retirarse de forma inmediata sin la papeleta correspondiente.

(...).

#### Modificación del artículo 32. Tardanza

##### “Artículo 32. Tardanza

Se considera tardanza al registro de asistencia que realice el/la servidor/a civil después de la hora establecida para el ingreso al MINJUSDH, incluida la tolerancia.

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Tolerancia<br>Turnos 1, 2 y 3 | Hasta 30 minutos de tolerancia, acumulado durante el mes.   |
| Tardanza                      | Pasado los 30 minutos de tolerancia durante el mes, se pierde el beneficio de tolerancia y se procede a sumar al cómputo el total de minutos de tardanza en el mes correspondiente. |

**Artículo 2.- INCORPORAR** el numeral 19.2 del artículo 19 en el Reglamento Interno de las/los Servidores Civiles - RIS del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, conforme al siguiente detalle:

#### Incorporar en el numeral 19.3 del artículo 19. Jornadas y horarios especiales

##### “Artículo 19 – Jornadas y horarios especiales

(...)

19.3 La jornada laboral en el Servicio de Defensa Penal Pública, será en horarios rotativos, distribuidos en tres (03) turnos por día, en cualquiera de los siete (07) días de la semana, cumpliendo una jornada máxima de cuarenta (40) horas semanales, las mismas que serán determinadas por la Dirección Distrital correspondiente, según la necesidad del servicio”.

**Artículo 3.-** Disponer el obligatorio cumplimiento de las disposiciones modificadas por parte de los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

**Artículo 4.-** Encargar a la Oficina General de Recursos Humanos la difusión de las modificatorias al Reglamento Interno de las/los Servidores Civiles - RIS del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, así como del texto incorporado.

**Artículo 5.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en la sede digital del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ([www.gob.pe/minjus](http://www.gob.pe/minjus)), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GEORGE G. OTSU SANCHEZ  
Secretario General

2334377-1

## RELACIONES EXTERIORES

### Autorizan viaje de funcionaria diplomática a Costa Rica, en comisión de servicios

#### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0783-2024-RE

Lima, 14 de octubre de 2024

VISTOS:

El Memorándum N° DAE013892024 de la Dirección General para Asuntos Económicos, de 30 de setiembre de 2024; la Hoja de Trámite (GAC) N° 4077 del Despacho Viceministerial, de 4 de octubre de 2024; y el Memorándum N° OAP031562024 de la Oficina de Administración de Personal, de 10 de octubre de 2024;

CONSIDERANDO:

Que, la “IV Reunión de la Comisión Mixta de Cooperación Técnica y Científica entre la República del Perú y la República de Costa Rica”, se realizará en la ciudad de San José, República de Costa Rica, el 17 de octubre de 2024;

Que, la citada reunión tiene como objetivo fortalecer los lazos de cooperación entre la República del Perú y la República de Costa Rica mediante el desarrollo y evaluación de proyectos conjuntos en los campos de la ciencia y la tecnología, permitiendo la identificación de nuevas áreas de colaboración y la renovación de compromisos bilaterales en temas prioritarios; suscribiéndose a su término un Acta donde se detallarán los proyectos aprobados para el periodo 2024-2026;

Que, en ese sentido, se estima importante la participación en la referida reunión de la Ministra en el Servicio Diplomático de la República Noela María Eufemia Pantoja Crespo, Asesora Principal del Despacho Viceministerial, destacada a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), y encargada temporal de la Dirección Ejecutiva de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI);

Que, por razones de itinerario, el viaje de la referida funcionaria diplomática a la ciudad de San José, República de Costa Rica, se realizará del 16 al 18 de octubre de 2024; y,

De conformidad con la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM; la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 135-2010-RE; la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo N.º 028-2007-RE; y, la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Autorizar el viaje, en comisión de servicios, de la Ministra en el Servicio Diplomático de la República Noela María Eufemia Pantoja Crespo, Asesora Principal del Despacho Viceministerial, destacada a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), y encargada temporal de la Dirección Ejecutiva de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), a la ciudad de San José, República de Costa Rica, del 16 al 18 de octubre de 2024, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Los gastos que irroque el cumplimiento de la presente comisión de servicios serán cubiertos por el pliego presupuestal de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), debiéndose rendir cuenta documentada en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, al término del referido viaje, de acuerdo con el siguiente detalle: