



**GOBIERNO REGIONAL
"AYACUCHO"**

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL Nº 790 -2019-GRA/GR

Ayacucho, 27 DIC 2019

VISTOS:

La Resolución Ejecutiva Regional Nº 0713-2010-GRA/PRES, de fecha 05 de agosto del 2010, Oficio Nº 1756-2019-GRA/ORADM-ORH, de fecha 06 de Noviembre del 2019, generado por la Oficina de Recursos Humanos, Informe Nº 080-2019-GRA/ORADM-ORH-UBS, Informe Técnico Nº 1629-2018-SERVIR/GPGSC, conteniendo en treinta (30) folios, sobre aprobación del proyecto de Directiva relacionado a la regulación de normas para la Adquisición, Asignación y Uso del Uniforme Institucional a favor de los trabajadores que forman parte integrante de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho; y,



CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 140º Reglamento del Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, la Administración Pública deberá diseñar y establecer políticas para implementar de modo progresivo, programas de bienestar social dirigido a contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas; igualmente, el literal f) del artículo 142º del referido Reglamento prevé el acceso a vestuario apropiado para proporcionar seguridad a los trabajadores en el desarrollo de sus actividades;



Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 0713-2010-GRA/PRES, de fecha 05 de agosto del 2010, Gobierno Regional de Ayacucho, ha dispuesto APROBAR, la Directiva General Nº 001-10-GRA/PRES-GG-GRPPAT-SGDI "NORMAS QUE REGULAN LA DOTACION Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL, en los órganos estructurados de la sede, Direcciones Regionales Sectoriales y dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho;



Que, el artículo 43º, literal e) de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil señala que se consideran condiciones de trabajo o condiciones de empleo los permisos, licencias, capacitación, uniforme, ambiente de trabajo y, en general, todas aquellas que faciliten la actividad del servidor civil para el cumplimiento de sus funciones;



Que, a través del Oficio citado en la parte expositiva de la presente Resolución, la Oficina de Recurso Humanos eleva a la Oficina Regional de Administración el Informe Nº 080-2019-GRA/ORADM-ORH-UBS, de fecha 04 de noviembre del 2019 de fojas 08 al 14 del expediente que, corre en autos, emitido por la Unidad de Bienestar Social, debidamente detallado y justificado, relacionado a la Adquisición, Asignación y Uso del Uniforme Institucional, a favor de los trabajadores nombrados y contratados, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276, de la Unidad Ejecutora : 001 Sede Central Gobierno Regional de Ayacucho;



Que, mediante Nota Legal Nº 79-2019-GRA/ORAJ-D-CALL, de fecha 24 de diciembre del 2019, repone, los actuados a la Dirección Regional de Administración Regional del Gobierno Regional de Ayacucho, a fin de continuar con los tramites correspondiente a la emisión del acto resolutorio de aprobar la Directiva Nº 002-2019-GRA/GR-GG-ORADM-ORH, sobre la "Normas que regulan para adquisición, asignación y uso del uniforme institucional del personal Administrativo de la Unidad Ejecutora 001: Sede Regional del Gobierno Regional de Ayacucho, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276 y su Reglamento D.S Nº 005-90-PCM.



W VILCHEZ



Que, mediante Informe Técnico N° 1629-2015-SERVIR/GPGSC, de fecha 31 de octubre del 2018, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, se señala textualmente que el “ otorgamiento de uniforme como condición de trabajo, son aquellos bienes, servicios, prestaciones, gastos, montos dinerarios y todo aquellos que es entregado por el empleador al servidor por ser imprescindible y/o necesarios para el cabal desempeño de las labores o que facilitan la prestación de servicios, sin las cuales el servidor no podría laborar en la forma esperada ni ser responsable del incumpliendo total o parcial de la prestación de sus servicios. Asimismo, señala, que siendo así la entrega de un bien, percepción de un monto dinerario o prestación de un servicio será considerado como una condición de trabajo siempre que cumpla con las siguientes características: Su otorgamiento no implica una contraprestación al servicio prestado, toda vez que se entregan al trabajador para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios (indispensable, necesario o que facilitan la prestación). Es en función de ello que se dice que no tienen carácter remunerativo al no formar parte de la remuneración; usualmente son especie, y si son entregadas en dinero se destinan al cumplimiento de la prestación de servicios; no generan una ventaja patrimonial o enriquecimiento al servidor y no son de libre disposición del servidor;



Que, la Oficina de Recursos Humanos es el órgano de apoyo, responsable del sistema de gestión de recursos humanos y conforme al literal a) del artículo 41° del Reglamento de Organizaciones del Gobierno Regional de Ayacucho, aprobado por Ordenanza Regional N° 004-2007-GRA/CR, de fecha 19 de marzo del 2007, se encarga de 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 Gobernación Regional;



Que, en ese sentido con el propósito de establecer disposiciones que regulen la adquisición, asignación y uso del uniforme institucional, se ha elaborado un nuevo proyecto de directiva sobre “Normas que regulen para la adquisición, asignación y uso del uniforme institucional del Personal Administrativo de la Unidad Ejecutora 001 – Sede Regional del Gobierno Regional Ayacucho, por lo que resulta necesario aprobar el citado proyecto de directiva, contando para ello con el visto de la Oficina de Recursos Humanos, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Gerencia General Regional;



Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 9° incisos a) y f); y, el artículo 21° incisos a) y h) de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; los Gobiernos Regionales son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto; y dictar las normas inherentes a la gestión regional en tanto el Presidente Regional, hoy Gobernador Regional tiene atribuciones para dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos, y aprobar las normas reglamentarias de funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional;



Estando a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes Nros. 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611 y 29981, la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, Ley N° 30305-Ley de Reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Estado sobre Denominación y No Reección inmediata de Autoridades de los Gobiernos Regionales y de los Alcaldes, Decreto Supremo N° 005-90-PCM, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado por Ordenanza Regional N° 004-2007-GRA/CR; y atendiendo a la justicia electoral de la Nación plasmada en la Resolución del Jurado Nacional de Elecciones N° 3594-2018-JNE;



W VILCHEZ

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 002-2019-GRA/GR-GG-ORADM-ORH, que establece las "Normas que regulan para la adquisición, asignación y uso del uniforme institucional del Personal Administrativo de la Unidad Ejecutora 001 – Sede Regional del Gobierno Regional Ayacucho, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, la cual forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Dejar sin efecto la Resolución Ejecutiva Regional N° 013-10-GRA/PRES, de fecha 05 de agosto del 2010, que aprobó la Directiva General N° 001-10-GRA/PRERS-GG-GRPPAT-SGDI "NORMAS QUE REGULAN LA DOTACION Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL, en los órganos estructurados de la Sede, Direcciones Regionales Sectoriales y Dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho.

ARTICULO TERCERO.- Publicar la presente Resolución y la Directiva aprobada en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ayacucho.

ARTICULO CUARTO.- Remitir copia de la presente resolución y de la Directiva aprobada a la Oficina Regional de Administración, Oficina Recursos Humanos y a la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal, para su conocimiento y demás fines.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



W. VILCHEZ



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
C.P.C. CARLOS ALBERTO RUA CARBAJAL
GOBERNADOR



NORMAS QUE REGULAN PARA LA ADQUISICION, ASIGNACION Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA UNIDAD EJECUTORA 001 – SEDE REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

DIRECTIVA N° 002 -2019-GRA/GG-ORADM-ORH

FORMULADA POR : Oficina de Recursos Humanos

LUGAR Y FECHA : Ayacucho, diciembre del 2019

I. OBJETIVO:

El Objetivo de la presente Directiva Institucional es para establecer la adquisición, asignación y uso del uniforme institucional a los funcionarios, directivos, servidores públicos nombrados y contratados bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276, que se encuentren ocupando una plaza presupuestada consignado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Cuadro Nominativo de Personal (CNP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Unidad Ejecutora 001: sede central del Gobierno Regional de Ayacucho.

II. FINALIDAD:

Tiene por finalidad proyectar una imagen institucional adecuada, con la correcta presentación de los funcionarios, directivos, servidores públicos nombrados y contratados de las distintas unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho, durante la jornada laboral, en ceremonias, acontecimientos oficiales o especiales que determine la Institución.

III. ALCANCE:

La presente Directiva tiene alcance a todos los funcionarios, directivos, servidores públicos nombrados y contratados comprendidos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, cuyas plazas se encuentren previstos y consignados dentro de los instrumentos de gestión institucional en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Cuadro Nominativo (CNP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

IV. BASE LEGAL:

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, capítulo VI, derecho colectivo, capítulo VI, Artículo 42, Artículo 43 – Inciso e).
- Decreto Ley N° 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM “Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa del Sector Público, Artículos 140, 141 y 142 inciso “f”.



W VILCHEZ



- Decreto Supremo N° 067-92-EF, Los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo tiene la responsabilidad de la Administración del Fondo.
- Ordenanza Regional N° 004-2007-GRA/CR, aprueba el ROF
- Resolución Ejecutiva Regional N° 0713-2010-GRA/PRES, Aprueba la Directiva de Uso del Uniforme Institucional.
- Art. 125 inciso m) del Reglamento Interno de Trabajo- RIT del GRA
- Directiva General N° 001-2010-GRA/PRES-GG-GRPPAT-SGDI
- Resolución Ejecutiva Regional N° 735-2015-GRA/GR, Reglamento Interno de Trabajo
- Informe Técnico N° 451-2013-SERVIR/GPGSC.
- Informe Técnico N° 1628-2018-SERVIR/GPGSC.
- Informe Técnico N° 1629-2018-SERVIR/GPGSC.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1. El uniforme Institucional es el conjunto de prendas de vestir que serán entregados a los funcionarios, directivos, servidores públicos nombrados y contratados, comprendidos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM de la Unidad Ejecutora sede central del Gobierno Regional Ayacucho.
- 5.2. Se considera como personal beneficiario con la asignación de uniformes, a los funcionarios, directivos, servidores nombrados y contratados que, por la naturaleza de su trabajo requieren el uso del uniforme institucional.
- 5.3. Los uniformes serán proveídos por la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho a través de la Oficina Regional de Administración o por quien hagan sus veces en cuanto concierne a las Direcciones Regionales Sectoriales, Archivo Regional, Oficinas Sub Regionales, Unidades Operativas, Aldea Infantil “Jesús de Nazareth” de Tambo, Puericultorio Andrés Vivanco Amorin –Ayacucho y la Aldea Infantil Casa Hogar “Juan Pablo II” de Vilcashuaman, serán entregados sin ningún costo, una vez al año.
- 5.4. La Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Gobierno Regional Ayacucho a través de la Oficina de Recursos Humanos – Unidad de Bienestar Social definirá el tipo de tela y el modelo de los uniformes, considerando criterios relacionados con la política de austeridad y ahorro institucional.
- 5.5. El uso del uniforme de la institución contribuye a identificar a los funcionarios, directivos, servidores nombrados y contratados dentro y fuera de las instalaciones de la institución el mismo que, le permite proyectar una imagen de orden y prestación de sus servicios, lo cual fortalece su identidad institucional así como le supone un ahorro en la adquisición de prendas de vestir.
- 5.6. Serán beneficiarios del uniforme los funcionarios, directivos, servidores nombrados y contratados que hayan superado un mínimo de seis (6) meses de antigüedad en dichas plazas vacantes y/o por suplencia temporal.



W. VILCHEZ



5.7. La Unidad de Bienestar Social de la Oficina de Recursos Humanos será la encargada de distribuir los uniformes en la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales, Archivo Regional, Oficinas Subregionales, Unidades Operativas, Aldea Infantil "Señor de Nazareth" Tambo, Puericultorio "Andrés Vivanco Amorin" Ayacucho y la Aldea Infantil Casa Hogar Juan Pablo II de Vilcashuaman, con el fin de realizar una distribución ágil y oportuna.

5.8. No se encuentran comprendidos con el beneficio de recibir el uniforme institucional, los funcionarios, directivos, servidores nombrados y contratados que en virtud al contenido de sus contratos y/o los lineamientos del uso de los fondos que financia su contratación bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), Fondo de Apoyo Gerencial (FAG), Locación de Servicios y otros servidores no precisados; así como los servidores contratados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 276 y su Reglamento del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, con cargo a proyectos de inversión pública y funcionarios, empleados y obreros, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 y su Reglamento u otros distintos a los recursos ordinarios.

5.9. El personal destacado de otras entidades que perciban sus remuneraciones con cargo a su plaza de origen, deberán ser considerados en el beneficio de Uniforme en su entidad de origen; igualmente el personal del Gobierno Regional designado en otras entidades, por espacio mayor a los 6 meses, no podrá beneficiarse con la asignación del uniforme si su plaza de origen se encontrara coberturada por suplencia.

5.10. El uniforme para damas y caballeros será con diseños actualizados acorde a la estación del año sin descartar el modelo sastre.

5.11. Características del Uniforme:

5.10.1. Serán confeccionados con materiales durables, resistentes y de buena calidad.

5.10.2. Deben tener un diseño sobrio.

5.10.3. Debe ajustarse a las características del servicio institucional.

5.10.4. Será confeccionado con telas que generen comodidad.

5.10.5. Es un vestuario diseñado para el uso diario, al cual no podrán hacerse modificaciones.

5.12. El uniforme Institucional comprende las siguientes prendas.

5.12.1. PARA DAMAS:

Saco y/o gabardina, chaqueta, falda y/o pantalón, blusa, Zapatos, cartera, pañuelo y alternativamente chaleco y gorro de trabajo de color azul o institucional.

5.12.2. PARA VARONES:



Saco y/o gabardina, pantalones, camisa, corbata, zapatos y alternativamente chaleco y gorro de trabajo de color azul o institucional.

5.12.3. En la medida que los recursos presupuestarios lo permitan podrá usarse como uniforme institucional de diario los chalecos y/o casacas de color azul noche confeccionados con material de acuerdo a la estación del año, (anexo N° 01), la cual llevará cosido al lado derecho del pecho un parche bordado del logo del Gobierno Regional y al lado izquierdo un parche rectangular con bordes dorados de 3 cms, por 10 cms, que puede ser bordado o estampado, cosido indicando la Unidad estructurada con hilo dorado bordado o estampado.

5.12.4. El cubre cabeza (GORRO) será confeccionado con tela de color azul noche y material que los chalecos cuyo diseño debe ser redondo tipo pelota, la altura es de 9 cms llevara un ajuste con cierre mágico en la parte trasera de 8 cms de largo por 2.5 cms de ancho, el cual será forrado en la misma tela, en la parte frontal llevara el logotipo bordado o estampado del Gobierno Regional de Ayacucho con unas medidas de seis (6) cms de altura por cinco (5) ctms de ancho, la visera en forma de media luna tipo pelota, medirá ocho (8.) ctms de ancho por dieciocho (18) cms de largo, el tafilete interior de cincuenta y seis (56) ctms de largo de contorno por tres y medio (3.5) ctms de ancho, (Anexo N° 02).

VI. MECANICA OPERATIVA:

6.1. PROCEDIMIENTO y CRITERIOS PARA LA ENTREGA DE UNIFORME INSTITUCIONAL:

6.1.1. La Oficina de Recursos Humanos a través de la Unidad de Bienestar Social de la Sede Central o quienes hagan sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, Archivo Regional, Oficinas Sub Regionales, Unidades Operativas, Aldeas Infantiles Aldea Infantil "Señor de Nazareth" Tambo, Puericultorio "Andrés Vivanco Amorin" Ayacucho y la Aldea Infantil Casa Hogar Juan Pablo II de Vilcashuaman, dentro del ejercicio fiscal (presupuestal) deberán solicitar la adquisición de uniformes y/o entrega en dinero con fines de adquirir el Uniforme Institucional por constituir condiciones de trabajo de los servidores del Gobierno Regional de Ayacucho.

En esa misma línea, el literal e) del artículo 43° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que "se considera condiciones de trabajo o condiciones de empleo los permisos, licencias, capacitaciones, uniforme, ambiente de trabajo y, en general, todas aquellas que faciliten la actividad del servidor civil para el cumplimiento de sus funciones".

6.2. CARACTERÍSTICAS A CONSIDERAR PARA LA ADQUISICION, ASIGNACION Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

Otorgamiento del bien:



6.2.1 Tendrán derecho a la asignación del Uniforme los funcionarios, directivos, servidores nombrados y contratados que cuenten con 06 meses de vínculo laboral continuos o alternos a la vigencia del otorgamiento del Uniforme Institucional que estén ocupando plazas presupuestadas consignadas en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Cuadro Nominativo de Personal (CNP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho.

6.2.2. La conformidad del otorgamiento del Uniforme Institucional deberá ser sustentando con la firma del servidor en el listado único de otorgamiento.

Otorgamiento de un monto dinerario

6.2.3. De ser el caso la entregas de un bien, percepción de un monto dinerario o prestación de un servicio será considerado como una condición de trabajo siempre que cumpla con las siguientes características:

- Su otorgamiento no implica una contraprestación al servicio prestado, toda vez que se entrega al servidor para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios (indispensable, necesario o que facilita la prestación). Es en función a ello que se establece que no tiene carácter remunerativo al no formar parte de la remuneración.
- No generan una ventaja patrimonial o enriquecimiento al servidor.
- No son de libre disposición del servidor.
- Siempre que cumpla con las características señaladas en el párrafo precedente, podrá constituir condiciones de trabajo la entrega en dinero, la cual debe ser justificado en un término de 03 días hábiles máximo de haber adquirido el Uniforme Institucional, sustentado con comprobante de pago posterior a los 03 días hábiles, la entidad deberá iniciar las acciones administrativas de oficio para la recuperación inmediata, de la entrega del efectivo. Es decir, el descuento inmediato de todo su ingreso (remuneraciones, Incentivo laboral, aguinaldo, escolaridad, viáticos y otros) a través de la Oficina de Recursos Humanos previo informe de la Unidad de Caja dependiente de la Oficina de Tesorería.
- Finalmente, la Unidad de Caja dependiente de la Oficina de Tesorería, será responsable en remitir los informes para la recuperación de la entrega del monto dinerario.

6.3. DE LA PRESENTACION Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL:

6.3.1. El personal de la Sede Regional, Direcciones Regionales Sectoriales, Archivo Regional, Oficinas Sub Regionales Unidades Operativas, Aldeas Infantil Señor de Nazaret de Tambo, Puericultorio " Andrés Vivanco Amorin " Ayacucho y la Aldea Infantil Casa Hogar Juan Pablo II de Vilcashuaman que, forman parte de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho, deberán usar el uniforme de lunes a viernes dentro de la jornada laboral, alternados con los de años anteriores; el uniforme debe llevarse de manera impecable, en buen estado, con pulcritud y decoro, utilizando solo las prendas



W VILCHEZ



que componen el uniforme, los accesorios deben ser de estilo sobrio y de acuerdo al estilo del uniforme, pauta que se debe respetar en todo momento.

- 6.3.2. Queda terminantemente prohibido la modificación tipo sastrero.
- 6.3.3. Los funcionarios, directivos y servidores nombrados y contratados que, por motivo de maternidad tengan que prescindir temporalmente de la prestación de uniformes podrán hacer uso de la vestimenta adecuada y cómoda para su estado de salud, no obstante, no estará permitido el uso de "licras" u otra prenda que sea ceñida al cuerpo, finalizado el periodo de gestación deberá hacer uso del uniforme.
- 6.3.4. La imagen que proyecte el personal femenino debe ser acorde al ambiente de la oficina o centro de labor.
- 6.3.8. El personal femenino deberá utilizar un calzado adecuado de preferencia de color negro.
- 6.3.9. El personal masculino deberá portar su uniforme completo y adecuadamente, no se permitirá el uso de zapatillas ni gorras, salvo con el chaleco que forma parte del atuendo.
- 6.3.10. En los casos que por razones de fuerza mayor, no se pudiera entregar el uniforme aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente, los servidores podrán hacer uso de los uniformes de ejercicios anteriores preferentemente del año próximo anterior.
- 6.3.11. Queda terminantemente prohibido que los trabajadores realicen la venta, obsequio o préstamo del uniforme institucional, siendo pasibles de sanción severa de comprobarse la acción de lucro personal.
- 6.3.12. La Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central y quienes hagan sus veces de los órganos desconcentrados y los jefes inmediatos y superiores serán los responsables de velar por el correcto uso del uniforme, así como del cumplimiento de la política establecida.
- 6.3.13. El uniforme se constituye en un distintivo institucional, por lo que su uso es diario; es importantes que el funcionario o servidor tenga presente, que no debe movilizarse con este en sitios ajenos a las instalaciones institucionales que puedan poner en riesgo la imagen proyectada al exterior.
- 6.3.13. Se excluye de esta regularización al personal que ocupa cargos de confianza y de seguridad que por la naturaleza del trabajo que realiza pueda cambiar de vestimenta al finalizar su turno de trabajo.

7. FINANCIAMIENTO:

La fuente de financiamiento de los uniformes institucionales será de los Recursos Ordinarios o Recursos Directamente Recaudados del Presupuesto Anual vigente.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:



8.2. La Oficina de Recursos Humanos en la Sede Central, las Oficinas de Recursos Humanos de las Direcciones Regionales Sectoriales y las Unidades de Personal de los Órganos Desconcentrados serán los encargados de la distribución e implementación oportuna de la presente Directiva.

8.3. Para la supervisión del cumplimiento de la presente Directiva, el Director de Recursos Humanos o los jefes de personal designaran a un personal para encargarse de la supervisión del correcto uso del uniforme, quienes en caso de detectar el incumplimiento a las presentes normas, elevará el correspondiente informe a sus jefes inmediatos para la aplicación de las medidas correctivas que corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

8.4. Las medidas disciplinarias que se determinen por el incumplimiento de las disposiciones que se detallan en la presente directiva, serán considerados como faltas disciplinarias pasibles de amonestación, de acuerdo a lo establecido por los artículos 87°, 88° y 89° de la Ley N° 30057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

8.5. La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil de su aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional y se mantendrá vigente en tanto no sea modificado o derogado.

9. DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

9.2. El uso del uniforme institucional no es obligatorio en los días que sean autorizados para realizar actividades de ambientación, recreación, deporte y otros.

9.3. El requerimiento de uniforme institucional se sujeta a la disponibilidad presupuestal previa certificación u opinión favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o quien haga sus veces.

10. RESPONSABILIDAD:

10.2. El Gerente General Regional, Gerentes Regionales, Subgerentes, Directores Regionales, Directores Regionales Sectoriales y Directores, tienen la obligación de supervisar y regular que los funcionarios, directivos, servidores nombrados y contratados que gozan de la prestación de los uniformes, den cumplimiento a lo dispuesto por las normas, disposiciones y regulaciones establecidas en la presente Directiva, así como reportar a la Oficina de Recursos Humanos las irregularidades o incumplimiento a fin de tomar las medidas pertinentes.

10.3. Los jefes inmediatos podrán conceder permiso para que en casos especiales, los funcionarios, directivos y servidores nombrados y



W VILCHEZ





contratados se presentan a sus oficinas sin el uniforme institucional, haciéndolo con el adecuado de coro de vestir.



10.4.

El cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos en la sede regional o quienes hagan sus veces en los órganos desconcentrados, así como de los respectivos jefes inmediatos y superiores de estos.

ANEXOS.

- 1.- Modelo del Uniforme Institucional para Varones y Damas.
- 2.- Modelo del Chaleco y Gorro de Trabajo.

Ayacucho, diciembre del 2019



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
 OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
 Abog. PORFIRIO HUAMAN MAVARRO
 Director de la Oficina de Recursos Humanos



W VILCHEZ