



Arequipa, 07 de Mayo 2018

OFICIO MÚLTIPLE N° 0084 -2018-GRA/GRS/GR-DERRHH

Sr. (Sra) (ita)

1. Dr. Edwin Bengoa Fera
GERENTE REGIONAL DE SALUD
2. Abog. MARCO ANTONIO ANCO HUARACHI
DIRECTOR DE ASESORIA LEGAL
3. Pedro Deybis Escobedo Tejada
DIRECTOR EJEC. MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
4. CPC. Manuel Cabrera Bellido
DIRECTOR DE LA OFICINA DE ECONOMIA
5. Dr. Jorge Velarde Larico
DIRECTOR DE LA OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA
6. Dr. Elías Román Díaz
DIRECTOR DE SECRETARIA Y COMUNICACIONES
7. Abog. Víctor Andrés Taya Machaca
DIRECTOR (e) DE LA OFICINA DE LOGISTICA
8. Lic. Delfina Luisa Revilla Vela
DIRECTORA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO
9. Dr. Miguel Lizárraga Ugarte
DIRECTOR EJECUTIVO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD
10. Dr. Ismael Cornejo Rosello Dianderas
DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD DE LAS PERSONAS
11. Dr. Zacarías Madariaga Coaquira
DIRECTOR EJECUTIVO DE SALUD AMBIENTAL
12. Dr. Dean Omar Huarachi Sueros
DIRECTOR DE SEGUROS, REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA
13. Lic. NORMA MAMANI COAGUILA
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
14. Dra. Edy Loayza Delgado
DIRECTORA DE APOYO TECNICO
15. RESPONSABLE DE DEFENSA NACIONAL
16. Eco. Fernando Vargas Berrios
OFICINA DE ESTADISTICA
17. Abog. Edson Basurco Medina
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO I

PRESENTE.-

ASUNTO: USO OBLIGATORIO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

Es grato dirigirme a usted para saludarlo (a) a través de la presente y así mismo recordar que la Gerencia Regional de Salud de Arequipa, hace entrega cada año del Uniforme Institucional a cada trabajador, debiendo hacer uso cada Funcionario y servidores comprendidos en el régimen laboral del D.L. 276, 728, 1057 y personal CAS de esta institución de manera **OBLIGATORIA**.

Con Resolución Gerencial Regional N° 1078-2017-GRA/GRS/GR-OERRHH, de fecha 30 de Octubre del 2017, la que Resuelve aprobar la Directiva Administrativa N° 005-2017-GRA-GERSA-OERRHH, denominado "Disposiciones para el Uso del Uniforme Institucional en la Gerencia Regional de Salud Arequipa y la Red Islay".

Según las Disposiciones Específicas textualmente, se señala:

5.3.2. Los servidores que reciban Uniforme Institucional **están obligados a su correcto uso durante la jornada laboral**, el cual debe mantenerse en perfectas condiciones y con la pulcritud del caso.

5.3.3. Con la finalidad de homogenizar el Uso del Uniforme Institucional, la Oficina de Recursos Humanos a través de un Cronograma alterno se establecerá el uso de los dos últimos uniformes entregados a los trabajadores.



5.4. DE LA PRESENTACION Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL:

5.4.1. El Uniforme Institucional será de uso obligatorio para los servidores de lunes a jueves, dentro de la jornada laboral, así como de las efemérides, ceremonias protocolares o actos solemne de la entidad que así lo exijan.

5.4.2. Los días viernes se podrá usar vestimenta deportiva en razón que los trabajadores realizan actividad física.

5.4.3. La Oficina de Recursos Humanos, evaluará y determinará los casos de excepción para el uso del uniforme institucional por razones de estado de gravidez o cualquier otro motivo debidamente justificado, situación que podrá ser temporal o permanente y que no implica el uso de vestimenta fuera de los lineamientos previstos.

5.4.4. Está **PROHIBIDA LA MODIFICACIÓN PARCIAL O TOTAL DEL UNIFORME INSTITUCIONAL**, así como el uso de decoraciones o alteraciones en el mismo.

5.4.5. Es permitido el uso del uniforme institucional que corresponde a los últimos años.

5.4.6. **Los trabajadores que no cuenten con el Uniforme Institucional deberán adecuar su vestimenta** al mismo y cumplir con lo establecido.

5.4.7. En el caso de alumnos practicantes, deberán hacer uso del uniforme de su Institución educativa de procedencia. Caso contrario deberá adecuar su vestimenta según lo señalado.

5.5. DE LA SUPERVISIÓN

5.5.1. La Jefatura inmediata del servidor velará por el estricto cumplimiento de la presente Directiva, en razón a la inmediatez de dicha gestión.

5.5.2. La Oficina de Recursos Humanos realizará visitas inopinadas a las oficinas y servicios para la supervisión del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

5.5.3. El servidor que circunstancialmente, asista a laborar con vestimenta distinta al Uniforme Institucional deberá justificar esta circunstancia con su jefe inmediato, quién comunicará de este hecho al Director de la Oficina de Recursos Humanos vía correo electrónico.

5.6. DE LAS SANCIONES

5.6.1. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva dará lugar a la pérdida de otros reconocimientos institucionales (por ejemplo, por Puntualidad), así mismo será considerada falta de carácter administrativo disciplinario, pasible de sanción y genera aplicación por prelación de las sanciones que se señalan a continuación:

a) **Amonestación Verbal** : De manera personal por parte del Jefe Inmediato, por el no uso del Uniforme Institucional sin justificación hasta el límite de tres amonestaciones; con conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos.

b) **Amonestación Escrita**: Previo procedimiento administrativo disciplinario, cuando el Jefe inmediato comunique al Director de la Oficina de Recursos Humanos una conducta continua o habitual por el no uso del Uniforme Institucional sin justificación, por parte del servidor, al considerar que se ha realizado más de tres amonestaciones verbales.

c) **Suspensión** : Sin Goce de Remuneraciones, previo procedimiento administrativo disciplinario, hasta por treinta (30) días, en caso el servidor incurra en la Prohibición establecida en el numeral 5.4.1. de la presente Directiva, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que diere lugar.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN"
"AÑO DE LA IGUALDAD Y NO VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"



Por lo tanto, se deberá dar cumplimiento al Uso del Uniforme Institucional de manera OBLIGATORIA, bajo responsabilidad de cada Jefatura Inmediata, para lo cual se detalla:

DE LUNES A JUEVES

- Personal Nombrado, Contratos Directos y CAS (Que han recibido Uniforme : Terno Clásico, y el Uniforme Sport Elegante cada uno con sus respectivas blusas(damas) y camisas(varones). En cuanto a las blusas y camisas serán las otorgadas por la institución y si no las tuvieran utilizarán otras, pero de color entero (sin diseños ni figuras)
- Personal Contratado, Destacado adecuarán su vestimenta de acuerdo a lo establecido
- Alumnos Practicantes, deberán hacer uso del Uniforme de la Universidad, Instituto de Procedencia y si no lo tuvieran adecuar su vestimenta de acuerdo a lo establecido.
- Queda **PROHIBIDO** el uso del Buzo Institucional de Lunes a Jueves, bajo responsabilidad del Jefe Inmediato.
- Y si hubiere alguna actividad física en los días mencionados, el servidor traerá su buzo para cambiarse a la hora que deberá hacer la mencionada actividad.

EL VIERNES:

- El personal podrá asistir a laborar con el Buzo (Azul con Celeste), entregado por la Gerencia de Salud a todos los servidores con motivo de la actividad física programada y el personal que no participe de la actividad física deberá utilizar ropa de vestir adecuada para venir a laborar.
- No se hará uso de leggins, short, minifaldas, bermudas, jeans, escotes, sayonaras hawaianas, sandalias franciscanas, ropa ceñida, ni ninguna prenda inadecuada para laborar en esta Gerencia.

El **UNICO Chaleco Campero**, a utilizarse será el último entregado de color azul presidencial, los chalecos que son de otro color no serán admitidos. Podrán utilizarlos en los viajes de supervisión.

En consecuencia se pone en conocimiento el siguiente cronograma mensual, para el uso del Uniforme Institucional:

1ra. Semana	Uniforme Clásico
2da. Semana	Uniforme Sport Elegante
3ra. Semana	Uniforme Clásico
4ta. Semana	Uniforme Sport Elegante

Y así sucesivamente irán rotando con el Uniforme.

Sin otro particular, quedo de usted.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS


Abog. PAUL JEAN BARRIOS CRUZ
DIRECTOR EJECUTIVO

PBC/EBM/CLLE/DCHP.
Arch. URCAL
Arch. SEC. RRHH
REG.DOC. 1246804
REG.EXP. 839109



RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL DE SALUD

Nº 1078.....-2017-GRA/GRS/GR-OERRHH

Vistos:

El expediente Nº 2332-2017 del Director Ejecutivo de Recursos Humanos quien solicita se proyecte la Resolución Gerencial que apruebe la Directiva Nº 005-2017-GRSA-GRS/GR-DERRHH "Disposiciones para el uso del Uniforme Institucional en la Gerencia Regional de Salud Arequipa".



CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al artículo 140º del Reglamento de la 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 dirigidos a contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas; así mismo, el literal f) del artículo 142º del acotado Reglamento prevé el acceso a vestuario apropiado para proporcionar seguridad a los servidores en el desarrollo de sus actividades;

Que, el Gobierno Regional de Arequipa, ha emitido la Directiva Nº 05-2012-GRA-OPDI, "Normas para el uso del Uniforme Institucional en el Gobierno Regional de Arequipa", cuyo alcance son de aplicación y cumplimiento de los funcionarios y servidores públicos que laboran en las Unidades Orgánicas y Dependencias del Gobierno Regional;

Que, en dicho marco, la Gerencia Regional de Salud Arequipa, viene proporcionando el uniforme institucional a los(as) servidores (as), con la finalidad de contribuir a la buena imagen institucional y la correcta presentación que debe guardar todo funcionario y servidor público durante el horario de trabajo, en ceremonias o acontecimientos oficiales y otros que se determinen;

Que, es necesario aprobar las disposiciones que regulan la asignación y uso adecuado del uniforme institucional asignado a los servidores, así como las sanciones por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva;

Que, en consecuencia, es conveniente proceder a la aprobación de la Directiva que ha sido propuesta por la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos;

Estando a lo propuesto por la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos y con la opinión favorable de las Oficinas Ejecutivas de Planeamiento y Desarrollo y, Administración y Oficina de Asesoría Legal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar la Directiva Administrativa Nº 005-2017-GRA-GERSA-OERRHH "Disposiciones para el uso del Uniforme Institucional en la Gerencia Regional de Salud Arequipa" y la Red de Salud Islay" (Unidad Ejecutora 400) la misma que forma parte de la presente Resolución y que consta de siete numerales.



//...

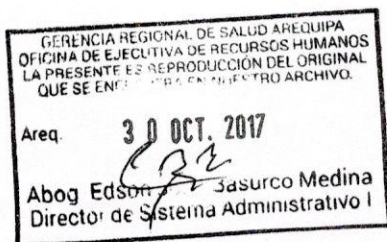
ARTICULO 2º Disponer que el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos se encargue del seguimiento y cumplimiento de la Directiva Administrativa aprobada.

ARTÍCULO 3º Encargar a la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, la notificación de la Directiva Administrativa N° 005-2017-GRA-GERSA-OERRHH con su respectiva Resolución de aprobación a todas las Unidades Orgánicas de la Gerencia Regional de Salud Arequipa y Red de Salud Islay.

Dada en la Sede de la Gerencia Regional de Salud Arequipa a los Treinta (30) días del mes de Octubre del año 2017.

Regístrese y Comuníquese

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
Med. GUSTAVO B. RONDON FUDINAGA
Gerente Regional de Salud





DIRECTIVA Nro. 005-2017-GRSA-GRS/GR-DERRHH

**DISPOSICIONES PARA EL USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA**

1. OBJETO

Es Objetivo de la presente Directiva Institucional establecer las disposiciones que regulan la asignación y uso adecuado del Uniforme Institucional asignado a los servidores de la Gerencia Regional de Salud Arequipa.

2. BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Legislativo Nro. 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nro. 005-90-PCM.
- 2.2. Ley Nro. 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- 2.3. Ley Nro. 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo Nro. 040-2014-PCM.
- 2.4. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente
- 2.5. Ordenanza Regional 010-Arequipa, Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Arequipa.
- 2.6. Ordenanza Regional Nro. 044 Arequipa, Documento de Organización y Funciones de la Regional de Salud Arequipa.
- 2.7. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 101-215-SERVIR-PE “Régimen Disciplinario de la Ley Nro. 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.8. Directiva N°05-2012-GRA-OPDI “Normas para el Uso del Uniforme Institucional en el Gobierno Regional de Arequipa”.



3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todos los servidores de la Gerencia Regional de Salud comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo Nro. 276, 728, 1057, Régimen CAS.



4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. DEFINICIONES

- 4.1.1. **Funcionario Público.-** Es un representante político o cargo público representativo, que ejerce funciones de gobierno en la organización del Estado. Dirige o interviene en la conducción de la entidad, así como aprueba Políticas y Normas.
- 4.1.2. **Directivo Público.-** Es el servidor civil que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial.





4.1.3. Servidor.- Para la presente Directiva entiéndase que "servidor" comprende al funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera, servidor de actividades complementarias y servidor de confianza perteneciente al régimen laboral del Decreto Legislativo Nro. 276.

4.2. El Uniforme Institucional es el conjunto de prendas de vestir que son entregadas por la Oficina de Administración, a través de la Dirección de Logística, al servidor señalado en el numeral 3 de la presente Directiva, para una correcta presentación de los servidores comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo Nro. 276, 728 y 1053.

4.3 Las características del modelo del Uniforme Institucional a partir del presente año hacia adelante son: color "azul presidente", uniforme que se usara en forma alternada, un año "Sport Elegante" y el siguiente año el modelo "Terno Clásico". Debiéndose iniciar el presente año 2017 con el Sport Elegante.

4.4 El uniforme Institucional denominado "Sport Elegante" en ambos casos Damas y Varones comprende: Una casaca, dos pantalones uno de casimir y uno de lanilla color azul presidente, un chaleco tejido de hilo, dos blusas para damas y dos camisas para varón color blanco. El logotipo institucional deberá estar colocado al lado izquierdo de la casaca.

4.5. El uniforme institucional modelo "Terno Clásico" para Damas comprende: (saco sastrero, pantalón, chaleco del mismo color de la tela y blusa blanca). Para Caballeros: terno clásico (saco, pantalón, camisa blanca, chaleco tejido y corbata).

5 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.3 De la entrega de Uniformes y Obligación de Uso

5.3.1 La entrega del Uniforme Institucional la efectuará la Dirección de Logística de la Oficina Ejecutiva de Administración, previa elaboración de la relación de los servidores comprendidos en la presente norma, elaborada por la Oficina de Recursos Humanos.

5.3.2 Los servidores que reciban el uniforme institucional están obligados a su correcto uso durante la jornada laboral, el cual debe mantenerse en perfectas condiciones y con la pulcritud del caso.

5.3.3 Con la finalidad de homogenizar el uso del Uniforme Institucional, la Oficina de Ejecutiva de Recursos Humanos, a través de un Cronograma alterno se establecerá el uso de los dos últimos uniformes entregados a los trabajadores

5.4 De la presentación y uso del Uniforme Institucional:

5.4.1 El Uniforme Institucional será de uso obligatorio para los servidores de lunes a jueves, dentro de la jornada laboral, así como en las efemérides, ceremonias protocolares o actos solemnes de la entidad que así lo exijan.

5.4.2 Los días viernes se podrá usar vestimenta deportiva en razón que los trabajadores realizarán actividad física.



- 5.4.3 La oficina de Recursos Humanos, evaluará y determinará los casos de excepción para el uso del uniforme institucional por razones de estado de gravedad o cualquier otro motivo debidamente justificado, situación que podrá ser temporal o permanente y que no implica el uso de vestimenta fuera de los lineamientos previstos.
- 5.4.4 Está prohibida la modificación parcial o total del uniforme institucional, así como el uso de decoraciones o alteraciones en el mismo.
- 5.4.5 Es permitido el uso del uniforme institucional que corresponda a los dos últimos años.
- 5.4.6 Los trabajadores que no cuentan con el uniforme institucional deberán adecuar su vestimenta al mismo y cumplir con lo establecido en el numeral 5.2.1
- 5.4.7 En el caso de los alumnos practicantes, deberán hacer uso del uniforme de su institución educativa de procedencia. Caso contrario adecuar su vestimenta según lo señalado.

5.5 De la Supervisión

- 5.5.1 La Jefatura inmediata del servidor velará por el estricto cumplimiento de la presente Directiva, en razón a la inmediatez de dicha gestión.
- 5.5.2 La Oficina de Recursos Humanos realizará visitas inopinadas a las oficinas y servicios para la supervisión del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 5.5.3 El servidor que circunstancialmente, asista a laborar con vestimenta distinta al uniforme Institucional deberá justificar esta circunstancia ante su jefe inmediato, quien comunicará este hecho al Director de la oficina de Recursos Humanos vía correo electrónico.

5.6 De las Sanciones

- 5.6.1 El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva dará lugar a la pérdida de otros reconocimientos institucionales (por ejemplo, por puntualidad) así mismo será considerada falta de carácter administrativo disciplinario, pasible de sanción y generará la aplicación por prelación de las sanciones que se señalan a continuación:

- a) **Amonestación Verbal**, de manera personal por parte del Jefe inmediato, por el no uso del Uniforme institucional sin justificación hasta el límite de tres amonestaciones; con conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos.
- b) **Amonestación Escrita**, previo procedimiento administrativo disciplinario, cuando el Jefe inmediato comunique al Director de la Oficina de Recursos Humanos una conducta continua o habitual por el no uso del uniforme institucional sin justificación, por parte del servidor, al considerar que se ha realizado más de tres amonestaciones verbales.





- c) **Suspensión**, sin goce de remuneraciones, previo procedimiento administrativo disciplinario, hasta por treinta días, en caso el servidor incurra en la prohibición establecida en el numeral 5.2.1 de la presente Directiva, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que diere lugar.



- 5.6.2 La aplicación de las medidas disciplinarias citadas precedentemente no excluye ni limita la aplicación de mayores sanciones según la gravedad de la falta determinada por los Órganos Instructores y Sancionadores del procedimiento administrativo disciplinario. De igual manera la Oficina de Recursos Humanos podrá emitir reportes al Secretario Técnico de las Autoridades de los Órganos Instructores del procedimiento Administrativo disciplinario de la Gerencia Regional de Salud referente a la no puesta en conocimiento sobre las amonestaciones que imponen los Jefes inmediatos y al incumplimiento de su función de supervisión regulada en el numeral 5.3.1. de la presente Directiva.



Entiéndase por reporte aquella comunicación que proviene de la propia entidad dirigida a la Secretaria Técnica de las Autoridades de los Órganos Instructores del procedimiento administrativo disciplinario, relacionada a la presunta comisión de una falta administrativa disciplinaria, debiendo exponerse claramente los hechos puestos a conocimiento y adjuntar las pruebas pertinentes.

6 RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos, dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva.

