



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA GENERAL REGIONAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 129 -2024-GR.APURIMAC/GG.

Abancay, 26 ABR. 2024

VISTOS:

El Informe N° 337-2024-GRAP/07/D.R.ADM de fecha 19 de abril de 2024 de la Dirección Regional de Administración, Informe N° 831-2021-GRAP/DRADM-OF.RR.HHyE de fecha 19 de abril de 2024 de la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón, Opinión Legal N° 145-2024-GORE/APURIMAC/08/DRAJ de fecha 09 de abril de 2024 de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, Informe N° 836-2024-GRAP/09/GRPPAT/09.02/SGPPTO de fecha 20 de marzo de 2024 del Sub Gerente de Presupuesto, Informe N° 104-2024-GRAP/09.03/SGDIEI de fecha 26 de marzo de 2024, y; demás documentos que forman parte integrante de la presente resolución;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 140° Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 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 142° del referido Reglamento prevé el acceso a vestuario apropiado para proporcionar seguridad a los trabajadores en el desarrollo de sus actividades;

Que, el artículo 43°, literal e) de la Ley N° 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, mediante Informe Técnico N° 1629-2015-SERVIR/GPGSC, de fecha 31 de octubre del 2018, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, 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, a través del Informe 831-2024-GRAP/DRADM-OF.RR.HHyE de fecha 19 de abril de 2024, la directora de la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón, da la conformidad al sustento del Informe Técnico N° 04-2024-GRAP/07/01/D.R.ADMOF.RR.HHyE/MCS, elevando el proyecto de Directiva Interna sobre entrega dineraria por concepto de uniforme institucional como condición de trabajo a favor del personal bajo el Decreto Legislativo N° 276 del Gobierno Regional de Apurímac, donde concluye que la entrega dineraria no tiene carácter remunerativo, no implica una contraprestación al servicio prestado, sino una entrega al servidor para el cabal cumplimiento y desarrollo de sus labores;

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;





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA GENERAL REGIONAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



129

Que, con Informe N° 836-2024-GRAP/09/GRPPAT/09.02/SGPPTO de fecha 20 de marzo de 2024, el Sub Gerente de Presupuesto, emite informe técnico en materia presupuestal, señalando que en la partida de gasto 2.1.2.1.1.99 (Otras retribuciones en especie), en el PIA-2024, cuenta con presupuesto que puede proporcionar a los servidores uniformes o vestuarios de trabajo y otros beneficios que la entidad considere pertinente para estimular las condiciones laborales o la productividad del personal, siendo importante destacar que la entrega de retribuciones debe estar debidamente regulada y justificada dentro del marco legal;

Que, mediante el Informe técnico N° 005-2024-GRA/09/SGDIEI-AHQ, de fecha 26 de marzo del 2024, el especialista en Modernización de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional de Estadística e Informática del Gobierno Regional de Apurímac Lic. Adm Ana L. Hurtado Quintanilla, declara procedente su aprobación de la Directiva "Entrega Dineraria por concepto de uniforme institucional como condición de trabajo a favor del personal bajo el Decreto Legislativo 276, del Gobierno Regional de Apurímac", ello bajo sustento técnico y demás consideraciones adscritas en el INFORME N° 104- 2024-GRA/09.03/SGDIEI, de fecha 26 de marzo del 2024, donde el responsable de la Sub Gerencia de Desarrollo Estadística e Informática encargado CPC. Vladimiro Zea Peña, remite la propuesta con la Opinión favorable de la Directiva antes referido, viabilizado por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, de fecha 26 de marzo del 2024;

Que, Mediante Opinión Legal N° 145-2024-GORE/APURIMAC/08/DRAJ, de fecha 09 de Abril del 2024, se ha cumplido observar, que previamente cumpla emitir la oficina de Recursos Humanos el Informe Técnico que sustente sobre la modalidad de entrega en dinero a los servidores, así como el sustento presupuestal y que motiven sobre la entrega dineraria para la adquisición de uniforme institucional como condición de trabajo entre otros; las mismas según el Informe Técnico N° 04-2024-GRAP/07.01/D.R.ADM/OF. RR.HH., de fecha 18 de Abril del 2024, emitida por la Abogada Martha Candía Soto levanta las observaciones, debidamente ratificada mediante el Informe N° 831-2024-GRAP/DRADM-OF.RR.HH.y.E, emitido por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón CPC. Lisseth Meza Torreblanca, quienes concluyen que no estarían colisionando con lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 006-2024, **y que estará supeditada a la disponibilidad presupuestal de la entidad**, que no tiene carácter remunerativo que no implica una contraprestación al servicio prestado, sino una entrega al servidor para el cabal cumplimiento y desarrollo de sus labores, por las que solicita la aprobación mediante acto resolutivo;

Que, estando la propuesta de la Directiva antes referida, en aplicación de los principios de legalidad, razonabilidad y proporcionalidad que regula el sistema administrativo, es indispensable establecer Directiva de esta naturaleza a fin de determinar con claridad los procedimientos, mecanismos para la entrega dineraria por concepto de uniforme institucional; Así como determinar obligaciones de los beneficiarios que enmarquen y garanticen el uso efectivo en la adquisición del vestuario, por lo que es viable legalmente la aprobación por acto administrativo conforme se tiene la Opinión Legal N° 168-2024- GORE/APURIMAC/08/DRAJ, de fecha 25-04-2024 respectivamente;

En ese contexto, resulta pertinente emitir el acto resolutivo que apruebe la directiva "Entrega dineraria por concepto de uniforme institucional como condición de trabajo a favor del personal bajo el decreto Legislativo N° 276 del Gobierno Regional de Apurímac", a fin de otorgar la entrega dineraria como condición de trabajo que promoverá la identidad institucional y la realización de las labores de los servidores generando un clima organizacional adecuado;

Por las consideraciones expuestas, en ejercicio de las facultades delegadas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 415-2023-GR.APURIMAC/GR, de fecha 23 de octubre de 2023; de conformidad con la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Sede del Gobierno Regional de Apurímac;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR, la Directiva Interna "Entrega dineraria por concepto de uniforme institucional como condición de trabajo a favor del personal bajo el decreto Legislativo N° 276 del Gobierno Regional de Apurímac", que consta de dieciocho páginas (18), que como anexo forma parte integrante de la presente resolución,

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR, la presente resolución y directiva a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial, Dirección Regional de Administración, Oficina de





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA GENERAL REGIONAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Recursos Humanos y Escalafón, y demás sistemas administrativos del Gobierno Regional de Apurímac, para su conocimiento, atención y fines de ley que amerite por corresponder.



ARTÍCULO TERCERO.- PUBLÍQUESE, la presente resolución en la página Web del Gobierno Regional de Apurímac, www.regionapurimac.gob.pe, de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;



MAG. CÉSAR FERNANDO ABARCA VERA
GERENTE GENERAL REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC



CFAV/GG.
MQCH/DRAJ



137



Gobierno Regional
APURÍMAC
Unidos por el pueblo

129




DIRECTIVA INTERNA

**“ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO
DE UNIFORME INSTITUCIONAL COMO
CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DEL
PERSONAL BAJO EL DECRETO
LEGISLATIVO N°276 DEL GOBIERNO
REGIONAL DE APURÍMAC”**



Abancay, marzo de 2024


	DOCUMENTO INTERNO	Código:	ORH-002-24
	DIRECTIVA - ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL COMO CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC	Versión:	01
		Página	1

INDICE

I.	OBJETIVO.....	2
II.	FINALIDAD.....	2
III.	ALCANCE.....	2
IV.	BASE LEGAL.....	2
V.	GLOSARIO DE TERMINOS:.....	3
	a) Servidores/as:.....	3
	b) Condiciones de Trabajo:.....	3
	c) Listado de servidores civiles:	3
	d) Uniforme Institucional:.....	3
	e) No tiene carácter remunerativo:.....	3
III.	RESPONSABLES:.....	3
IV.	DISPOSICIONES:.....	6
	4.1. Disposiciones Generales.....	6
	4.2. Disposiciones Específicas:	9
V.	VIGENCIA:.....	13
VI.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:.....	13
VII.	ANEXOS:.....	13
	ANEXO N° 01.....	14
	ANEXO N° 02.....	16
	ANEXO N° 03.....	17
	ANEXO N° 04.....	18

129



	DOCUMENTO INTERNO	Código:	ORH-002-24
	DIRECTIVA - ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL COMO CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC	Versión:	01
		Página	2...

135

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos que regulen a la entrega dineraria para la adquisición de uniforme institucional como condición de trabajo a favor de los servidores bajo el Decreto Legislativo N°276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, promoviendo la identidad institucional y desempeño de labores; estableciendo mecanismos de rendición y control.

II. FINALIDAD

Garantizar que la entrega dineraria para la adquisición del uniforme institucional, a favor del personal comprendido en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Gobierno Regional de Apurímac, en forma oportuna, estableciendo mecanismo de control para la verificación y fiscalización de dicha entrega.




III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio para los/las servidores/as comprendidos/as en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Gobierno Regional de Apurímac.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.



	DOCUMENTO INTERNO	Código:	ORH-002-24
	DIRECTIVA – ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL COMO CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC	Versión:	01
		Página	3

V. GLOSARIO DE TERMINOS:


Para efectos de la aplicación de la presente directiva debe entenderse por:

- a) **Servidores/as:** Son las personas naturales que laboran en el Gobierno Regional de Apurímac – Sede Central, Unidades Operativas y las Sub Regiones de Antabamba, Grau y Aymaraes, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- b) **Condiciones de Trabajo:** Son aquellos egresos que el empleador asume y entrega a sus trabajadores, ya sea en efectivo o en especie, que sirven para el cabal desempeño de sus funciones. Siendo en el presente caso que la entrega de uniforme es la satisfacción de un interés institucional del Gobierno Regional de Apurímac, de garantizar la imagen que la entidad pretende brindar a la sociedad en general y brindar estabilidad en su bienestar personal del servidor público según la temporada y/o clima variado de la sierra.
- c) **Listado de servidores civiles:** Documento elaborado por la Oficina de Recursos Humanos que contiene la lista de los servidores civiles beneficiarios para la entrega del uniforme institucional.
- d) **Uniforme Institucional:** Es una condición de trabajo compuesta por un conjunto de prendas de vestir y accesorios, de ser el caso, los cuales son entregados a los/las servidores/as que prestan servicios bajo la modalidad de trabajo presencial o mixto.
- e) **No tiene carácter remunerativo:** Porque no forma parte de la remuneración debido a que su otorgamiento no implica una contraprestación al servicio prestado, sino más bien se entregan al servidor para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios (indispensables, necesarias o facilitan la prestación).

III. RESPONSABLES:

3.1. La Oficina de Recursos Humanos a través del área de Remuneraciones, en el marco de su competencia es responsable de:

3.1.1. Elaborar los archivos o listados de servidores beneficiarios de la entrega económica por concepto de uniforme, que tendrán como mínimo la siguiente información: i) código de

	DOCUMENTO INTERNO	Código:	ORH-002-24
	DIRECTIVA – ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL COMO CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC	Versión:	01
		Página	4

133

planilla; ii) Nombre y Apellidos iii) Numero de Documento de Identidad.

3.1.2. Comunicar, difundir y monitorear, en coordinación con las Gerencias de las Unidades Ejecutoras; el llenado de la Declaración Jurada de compromiso y autorización de los servidores identificados como beneficiarios para acceder a la entrega dineraria por concepto de uniforme institucional.

3.1.3. Gestionar ante la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la transferencia de los recursos presupuestales para la Sede Central y unidades orgánicas del personal beneficiario de uniformes institucionales.

3.1.4. Evaluar, verificar y hacer seguimiento a la rendición de gasto del personal.

3.1.5. Comunicar, difundir y monitorear con el personal, el llenado del Anexo N° 001: Declaración Jurada de compromiso y autorización del trabajador para acceder a la entrega dineraria por concepto de uniforme institucional.

3.1.6. Remitir obligatoriamente a la Oficina de Recursos Humanos la relación del personal que no haya realizado la rendición de gasto o que, realizándola se haya verificado que ha sido emitida indebida o fraudulentamente los documentos con que justifica los gastos, para el inicio de las acciones legales y/o administrativas disciplinarias que correspondan.


3.1.7. Supervisar de manera conjunta con la Dirección General de Administración, el uso correcto del uniforme institucional, en cumplimiento a la Directiva.

3.1.8. Supervisar y monitorear la implementación de la presente directiva.

3.2. Las Gerencias Sub Regionales de Grau, Antabamba y Aymaraes, Direcciones Regionales de las Unidades Operativas del Gobierno Regional de Apurimac, son responsables de:

3.2.1. Comunicar y difundir y monitorear con el personal de su jurisdicción, el llenado del Anexo N° 001: Declaración jurada de compromiso y autorización del trabajador para acceder a la entrega dineraria por concepto de uniforme institucional.



	DOCUMENTO INTERNO	Código:	ORH-002-24
	DIRECTIVA – ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL COMO CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC	Versión:	01
		Página	5


132

- 3.2.2.** Remitir al área de Remuneraciones, la relación del personal que ha llenado la declaración jurada de compromiso y autorización del trabajador y copia firmada del DNI del servidor declarante, legible. Ambos en buen estado.
- 3.2.3.** Evaluar y verificar la rendición de gasto del personal de su jurisdicción, bajo responsabilidad.
- 3.2.4.** Remitir al área de Remuneraciones, la relación del personal que ha llenado satisfactoriamente la rendición de gasto.
- 3.2.5.** Remitir al área de Recursos Humanos, previa verificación (Anexo N° 001), de ser el caso, para el descuento respectivo e inicio de las acciones administrativas disciplinarias y legales que correspondan, la relación del personal que:
- 3.2.5.1.** No haya realizado la rendición de gasto.
- 3.2.5.2.** Haya sido emitida indebida o fraudulentamente.
- 3.2.6.** Verificar el uso correcto del uniforme institucional del personal de su jurisdicción en cumplimiento a la directiva.
- 3.2.7.** La Oficina de Tesorería es la encargada del abono de la entrega dineraria del personal de su jurisdicción, y, realizaran la rendición de la transferencia efectuada, por concepto de uniforme institucional como condición de trabajo.

3.3. Los Servidores bajo el Decreto Legislativo N°276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; son responsables de:

- 3.3.1.** Llenar el Anexo N° 001: Declaración Jurada de compromiso y autorización del trabajador para acceder a la entrega dineraria por concepto de uniforme institucional.
- 3.3.2.** Entregar adjunto su DNI actualizado, firmado y legible, en buen estado.
- 3.3.3.** Realizar a través del Anexo N° 002: La rendición obligatoria del gasto de vestuario uniforme institucional en el plazo de treinta (40) días hábiles de realizado el depósito efectuado de la entrega dineraria.



	DOCUMENTO INTERNO	Código:	ORH-002-24
	DIRECTIVA – ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL COMO CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC	Versión:	01
		Página	6 131

3.4. De la presentación y uso del uniforme institucional

- 3.4.1.** El uso del uniforme institucional es obligatorio para concurrir a laborar, así como en las ceremonias, actos protocolares, actos solemnes u otros que se determinen.
- 3.4.2.** El uso obligatorio del uniforme está referido al uniforme completo, estando prohibido modificar parcial o totalmente la composición del mismo, así como el modelo y color de prendas.
- 3.4.3.** El uniforme institucional por parte de los servidores civiles es de carácter obligatorio de lunes a jueves, dentro de la jornada de servicio. Su uso se hará de preferencia del último uniforme entregado por la entidad, pudiendo utilizar el uniforme institucional de los tres (03) ejercicios fiscales anteriores, siempre que se encuentren en perfectas condiciones e higiene. Los días viernes se puede usar vestimenta casual que no se aparte de lo establecido por la costumbre institucional, por lo que no se podrá concurrir a la entidad con pantalones jean, polos sport, prendas o calzados deportivos o para la playa o campo.
- 3.4.4.** La ORH evalúa y determina los casos de excepción para el uso del uniforme institucional, por razones de impedimento físico o discapacidad, estado de gravidez o duelo, o cualquier otro motivo debidamente justificado, situación que puede ser temporal o permanente y no implica el uso de vestimenta fuera de los lineamientos de la presente Directiva.


129

IV. DISPOSICIONES:

4.1. Disposiciones Generales

- 4.1.1.** No se encuentran comprendidos con el beneficio de recibir el informe institucional, los funcionarios, directivos, fondo de apoyo Gerencial, contrato administrativo de servicio (CAS), locación de servicio y régimen laboral de Decreto Legislativo 276 y su Reglamento del Decreto Supremo N°005-90-PCM, con cargo a proyectos de inversión pública, y obreros bajo el régimen laboral Decreto legislativo N° 728 y su Reglamento u otros distintos a los recursos ordinarios



	DOCUMENTO INTERNO	Código:	ORH-002-24
	DIRECTIVA – ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL COMO CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC	Versión:	01
		Página	7

4.1.2. El personal destacado de otras entidades que perciban sus remuneraciones con cargo a su plaza de origen, deber ser considerados en el beneficio de uniforme en su entidad de origen; igualmente el personal del Gobierno Regional de Apurímac.

4.1.3. Uniforme Institucional:

4.1.3.1. Es la vestimenta considerada para el uso por parte del personal, con la finalidad de promover la identidad institucional y el desempeño de sus labores, considerando que el mencionado estará compuesto de la siguiente manera: saco, pantalón, camisa o blusa, falda y corbata según corresponda, teniendo como referencia los colores institucionales (gama de azules), y las camisas y blusas serán de color blanco o celeste las cuales únicamente se tendrán en cuenta para los fines de la presente Directiva.


4.1.3.2. Excepcionalmente, se podrá escoger colores diferentes a los institucionales previa solicitud del gremio sindical debidamente acreditadas con su registro de Organizaciones Sindicales de servidores Públicos (ROSSP) y con participación de la Oficina de Comunicaciones o la que haga sus veces.

4.1.3.3. El material de los uniformes será de acuerdo a las características propuestas y es aprobado para la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. En la elección del material podrá participar las organizaciones sindicales que soliciten debidamente acreditadas con su ROSSP.

4.1.3.4. La entrega económica será por depósito; excepcionalmente, y razonablemente de acuerdo al costo de mercado.

4.1.3.5. En la Administración Pública, el uniforme institucional es otorgado a los servidores públicos como una condición de trabajo, con prescindencia del régimen al cual se encuentran vinculados con el Estado, por ello SERVIR, en diversos informes ha emitido pronunciamiento al respecto, como en el Informe Técnico N° 150-2017-SERVIR/GPGSC (disponible en www.servir.gob.pe). Las características para que se



	DOCUMENTO INTERNO	Código:	ORH-002-24
	DIRECTIVA – ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL COMO CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC	Versión:	01
		Página	8

configure una condición de trabajo, se sujeta a las siguientes características:

- i) No tiene carácter remunerativo, porque no forma parte de la remuneración debido a que su otorgamiento no implica una contraprestación al servicio prestado, sino más bien se entregan al servidor para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios (indispensables, necesarias o facilitan la prestación);
- ii) Usualmente son en especie, y si son entregadas en dinero se destinan al cumplimiento de la prestación de servicios;
- iii) No generan una ventaja patrimonial o enriquecimiento al servidor; y,
- iv) No son de libre disposición del servidor.

4.1.4. Beneficiarios del Uniforme Institucional a través de la modalidad de entrega dineraria


El personal administrativo del régimen laboral Decreto Legislativo N°276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, con vínculo vigente y que se encuentre bajo la modalidad de trabajo presencial.

4.1.5. Excepciones a beneficiarios del uniforme institucional a través de la modalidad de entrega dineraria.

Los trabajadores con vínculo laboral, con licencia con goce de remuneraciones, con un periodo no mayor de seis (06) meses durante el ejercicio presupuestal anterior.

4.1.6. Condiciones de Trabajo

Las condiciones de trabajo son aquellos egresos que el empleador asume y entrega a sus trabajadores, ya sea en efectivo o en especie, que sirven para el cabal desempeño de sus funciones, siendo en el presente caso que la entrega de uniforme es la satisfacción de un interés institucional de la Sede Central, a fin de garantizar la imagen que la entidad pretende brindar a la sociedad y demás personas que visitan nuestras instalaciones.

	DOCUMENTO INTERNO	Código:	ORH-002-24
	DIRECTIVA – ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL COMO CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC	Versión:	01
		Página	9

4.2. Disposiciones Específicas:

4.2.1. Entrega Dineraria para la Compra de Uniformes Institucionales

4.2.1.1. El Importe de la entrega dineraria será en proporción y razonablemente de acuerdo al costo del mercado.

4.2.1.2. Previo a la entrega y/o deposito dineraria para la compra de uniformes institucionales, los servidores identificados para dicho beneficio deberán llenar voluntariamente el **Anexo N° 001: Declaración jurada de compromiso y autorización del trabajador, debiendo llenarla en el plazo más breve posible con la finalidad de priorizar el trámite dentro del mes solicitado** desde su notificación.


4.2.1.3. 3.2. Las Gerencias Sub Regionales de Grau, Antabamba y Aymaraes, Direcciones Regionales de las Unidades Operativas del Gobierno Regional de Apurimac y demás Unidades Orgánicas informarán mediante el **ANEXO N° 03: Relación del personal que presento el compromiso y autorización de descuento a la Oficina de Recursos Humanos. Previa notificación.**

4.2.1.4. Los depósitos se realizarán a través de una Planilla de Pagos, dentro del mes solicitado por la representación de los trabajadores en plazo más breve posible para llenar el **ANEXO N° 01: Declaración Jurada de Compromiso y autorización del Trabajador y copia legible del DNI actualizado.** Los mismos que se realizaran por cada área.

4.2.2. Rendición de Cuentas de la Entrega Dineraria

4.2.2.1. La acreditación del uso del dinero en la adquisición de uniforme institucional se efectuará por cada servidor beneficiario con posterioridad al abono de los montos



	DOCUMENTO INTERNO	Código:	ORH-002-24
	DIRECTIVA – ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL COMO CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC	Versión:	01
		Página	10

127

antes señalados, la cual deberá ser justificada, adjuntando los comprobantes de pago debidamente autorizados por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y Aduanera – SUNAT, de acuerdo con los lineamientos establecidos En el **Anexo N° 002**: Rendición del gasto en vestuario / uniforme institucional de la presente Directiva.

4.2.2.2. El plazo de rendición de gasto de la entrega dineraria es de cuarenta (40) días hábiles de realizado el depósito efectuado.


4.2.2.3. NO HABRÁ PRÓRROGA DE PLAZOS, procediéndose de acuerdo a lo estipulado en la presente directiva, en su artículo 3.2.5. y conexos.

4.2.2.4. Las Gerencias Sub Regionales de Grau, Antabamba y Aymaraes, Direcciones Regionales de las Unidades Operativas del Gobierno Regional de Apurimac y demás Unidades Orgánicas, se les notificara para que deriven las rendiciones de gasto de los servidores beneficiarios, verificando y evaluando los comprobantes de pago adjuntados; así como observando los indebidamente emitidos o fraudulentos por el descuento respectivo e inicio de las acciones legales y administrativas disciplinarias que correspondan.

4.2.2.5. Los servidores beneficiarios deberán tener los siguientes parámetros al momento de efectuar su rendición:

4.2.2.5.1. En caso en el comprobante de pago no especifique las características establecidas del uniforme, deberán llenar el **Anexo N° 04**: Declaración Jurada de Prendas.



	DOCUMENTO INTERNO	Código:	ORH-002-24
	DIRECTIVA - ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL COMO CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC	Versión:	01
		Página	11

128


4.2.2.5.2. De existir saldos no gastados en la adquisición de uniformes, al momento de la rendición del gasto del monto entregado deberá adjuntarse el comprobante de depósito a la cuenta del Gobierno Regional de Apurímac, el cual será facilitada por la Oficina de Tesorería.

4.2.2.5.3. Las Gerencias Sub Regionales de Grau, Antabamba y Aymaraes, Direcciones Regionales de las Unidades Operativas del Gobierno Regional de Apurímac y demás Unidades Orgánicas, dentro de los cuarenta (40) días hábiles de vencido el plazo para rendir el gasto del depósito de la entrega dineraria, el área de Remuneraciones de la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón, procede a comunicar dicha situación, para que esta última proceda a efectuar el descuento por planilla correspondiente a **Anexo N° 001** de entrega dineraria la información referida a la Rendición de gasto.

129

4.2.2.5.4. En caso el trabajador no presente la rendición requerida en el plazo señalado, se procederá a efectuar el descuento correspondiente en el pago de haberes siguiente de la información remitida; al área de Remuneraciones, sin que sea necesario tramite adicional alguno.



	DOCUMENTO INTERNO	Código:	ORH-002-24
	DIRECTIVA – ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL COMO CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC	Versión:	01
		Página	12

4.2.3. Fiscalización de los documentos de la Compra de uniformes Institucionales:

El Jefe de Recursos Humanos y las Gerencias Sub Regionales de Grau, Antabamba y Aymaraes, Direcciones Regionales de las Unidades Operativas del Gobierno Regional de Apurímac y demás Unidades Orgánicas realizarán la verificación de la autenticidad de la documentación que sustenta la adquisición de los uniformes institucionales RUC activo, actividad comercial por parte del proveedor, validez del comprobante de pago, comprobante de retención de corresponder y otras que determine la Oficina de Contabilidad previo aviso, que presenten los trabajadores beneficiarios; conforme a las normas del procedimiento administrativo general.




4.2.4. Verificación del Uso del Uniforme Institucional.

La Dirección Regional de Administración y la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón a través del área de Bienestar Social, verificarán el uso correcto del uniforme institucional, así como cada responsable de área.

De acuerdo con la citada directiva el uso de uniforme, se desprende los siguientes presupuestos:

- Es obligatorio el uso del uniforme durante la jornada laboral, en los actos cívicos patrióticos y en las ceremonias de protocolo.
- El uniforme institucional será utilizado diariamente (lunes a jueves) dentro de la jornada laboral
- Es responsabilidad del servidor mantener limpio y en buen estado el uniforme institucional.
- En caso de deterioro de alguna de las prendas que componen el uniforme, el personal está obligado a su reparación y en caso de



	DOCUMENTO INTERNO	Código:	ORH-002-24
	DIRECTIVA – ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL COMO CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC	Versión:	01
		Página	13

perdida, a adquirir por su cuenta una prenda similar para el reemplazo correspondiente.

- Los jefes inmediatos estarán encargados de verificar el cumplimiento de la presente directiva.

V. VIGENCIA:


La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante acto resolutivo administrativa.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

1. En caso de surgir alguna duda sobre la interpretación de la presente directiva y/o de presentarse alguna cuestión no regulada expresamente en la misma, la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón y la Dirección Regional de Administración resolverán dichas situaciones dentro del ámbito de sus competencias.
2. La presente Directiva es de aplicación para el personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N°276 de la Sede Central y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Apurímac, en todo cuanto le sea aplicable y/o corresponda. Cuyo vínculo laboral será mínimo de un (06) meses.

VII. ANEXOS:

- 7.1. Anexo N°01: Declaración Jurada de Compromiso y Autorización del Trabajador
- 7.2. Anexo N°02: Rendición del Gasto en Vestuario / Uniforme Institucional
- 7.3. Anexo N°03: Relación del Personal que presento el compromiso y autorización de Descuento.
- 7.4. Anexo N°04: Declaración Jurada de Prendas.

	DOCUMENTO INTERNO	Código:	ORH-002-24
	DIRECTIVA - ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL COMO CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC	Versión:	01
		Página	14

123

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO Y AUTORIZACIÓN DEL TRABAJADOR

Yo, _____, identificado con DNI N° _____ domiciliado/a _____, y correo electrónico institucional _____, laborando en el Órgano/Unidad Orgánica _____, ocupando el cargo de _____, en atención a entrega dineraria, que será por el monto ascendente a _____


129



Motivo por el cual manifiesto mi voluntad de la siguiente manera:

1. Me comprometo a destinar el monto dinerario para la adquisición de uniforme institucional
2. En caso la adquisición del uniforme sea mayor al monto otorgado por mi empleador asumo la diferencia del importe, el mismo que no será reclamado al Gobierno Regional de Apurímac, bajo ninguna circunstancia.
3. Autorizo al Gobierno Regional de Apurímac a efectuar de mi Planilla Única de Remuneraciones el descuento del total del monto entregado y no rendido en los plazos establecidos en la Directiva "Entrega Dineraria por Concepto de Uniforme Institucional como Condición de Trabajo a favor del Personal Bajo el Decreto Legislativo N°276 del Gobierno Regional de Apurímac",
4. Autorizo al Gobierno Regional de Apurímac a efectuar de mi Planilla Única de Remuneraciones el descuento del total del monto entregado si, al término de la fiscalización posterior, la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón ha resuelto que dé presentada información y/o declaración falsa o adulterada, de conformidad con los señalados en la Directiva "Entrega Dineraria por Concepto de Uniforme Institucional como Condición de



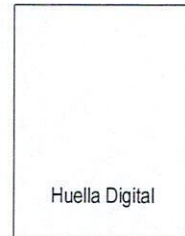
	DOCUMENTO INTERNO	Código:	ORH-002-24
	DIRECTIVA - ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL COMO CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC	Versión:	01
		Página	15

122

Trabajo a favor del Personal Bajo el Decreto Legislativo N°276 del Gobierno Regional de Apurímac".

- Me comprometo a usar el vestuario / uniforme institucional en las instalaciones del Gobierno Regional de Apurímac, conforme la directiva "Entrega Dineraria por Concepto de Uniforme Institucional como Condición de Trabajo a favor del Personal Bajo el Decreto Legislativo N°276 del Gobierno Regional de Apurímac".

Abancay..... de..... del 2024




Firma

Apellidos y Nombres : _____

DNI N° : _____



	DOCUMENTO INTERNO	Código:	ORH-002-24
	DIRECTIVA - ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL COMO CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC	Versión:	01
		Página	16

121

ANEXO N° 02

RENDICIÓN DEL GASTO EN VESTUARIO / UNIFORME INSTITUCIONAL

AÑO

CODIGO DE PLANILLA

DATOS DEL TRABAJADOR

SEDE CENTRAL / UNIDAD ORGANICA



N°	RUC	Razón Social	N° de Comprobante	Fecha de Comprobante	Concepto Detallado (Prenda y color)	Importe en Soles S/.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

TOTAL S/.

FECHA:




Firma del Trabajador



DNI : _____



	DOCUMENTO INTERNO	Código:	ORH-002-24
	DIRECTIVA - ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL COMO CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DEL PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC	Versión:	01
		Página	17

120

ANEXO N° 03

RELACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESENTÓ EL COMPROMISO Y
 AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO

AÑO : _____

Dependencia : _____

N°	Código de Trabajador	Apellidos y Nombres	Fecha de la Declaración Jurada	Entregó Declaración Jurada Conforme: Marque (X)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



 Firma y Sello

