



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 460 -2022/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, 26 AGO 2022

VISTO: La Resolución Ejecutiva Regional N° 850-2017-GRP-GR del 29 de diciembre de 2017; el Informe N° 344-2022/GRP-480300 de fecha 12 de julio de 2022; el Informe Técnico 09-2022/GRP-410300 de fecha 20 de julio de 2022; el Informe N° 948-2022/GRP-460000 de fecha 03 de agosto de 2022; el Informe Técnico N° 05-2022/GRP-480300 de fecha 12 de agosto de 2022; el Memorando N° 181-2022/GRP-410300 de fecha 16 de agosto de 2022; y el Informe N° 1061-2022/GRP-460000 de fecha 24 de agosto de 2022.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, y sus normas modificatorias establece en su artículo 191 que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, sujetándose a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectiva;

Que, conforme a lo previsto en el literal f) del artículo 9 y literal m), numeral 1 del artículo 10 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus normas modificatorias, los Gobiernos Regionales ejercen sus competencias exclusivas, compartidas, asignadas y delegadas por la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y las acordadas entre ambos niveles de gobierno respectivamente, a través de la emisión y aprobación de normas que regulen los asuntos y materias de su responsabilidad, así como las normas inherentes a la gestión regional;

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 850-2017-GRP-GR del 29 de diciembre de 2017, se aprobó la Directiva Regional N° 014- 2017/GRP-400000 denominada: "Disposiciones para el uso de uniforme y fotocheck institucional en la Sede y Gerencias Sub Regionales del Gobierno Regional Piura";

Que, el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Regional N° 428-2018/GRP-CR del 10 de noviembre de 2018, en su artículo 70 señala como funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional: gestionar como parte del proceso de la Gestión de la Calidad, entre otros, la entrega de Directivas y en el numeral 84.10 de su artículo 84 señala que la Oficina de Recursos Humanos tiene como función: proyectar directivas y reglamentos relacionados con el Sistema de Gestión de Recursos Humanos;

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 476-2019/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR de fecha 03 de junio de 2019, la Gobernación Regional aprobó la Directiva N° 005-2019/GRP-410000-410300 denominada "Lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de directivas en el pliego 457 Gobierno Regional Piura";

Que, la Oficina de Recursos Humanos mediante el Informe N° 344-2022/GRP-480300 de fecha 12 de julio de 2022, alcanza a la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional la propuesta de Directiva Regional denominada: "Disposiciones para el uso del uniforme y fotocheck institucional en el Gobierno Regional Piura";

Que, con Informe Técnico 09-2022/GRP-410300 de fecha 20 de julio de 2022, la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional emite opinión técnica favorable a la propuesta de Directiva Regional denominada: "Disposiciones para el uso del uniforme y fotocheck institucional en el Gobierno Regional Piura";





RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 460 -2022/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, 26 AGO 2022

Que, con Informe N° 948-2022/GRP-460000 de fecha 03 de agosto de 2022, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica observó que el proyecto de Directiva Regional denominada: "Disposiciones para el uso del uniforme y fotocheck institucional en el Gobierno Regional Piura" no contaba con el sustento técnico de acuerdo al numeral 6 de la Directiva N° 005-2019/GRP-410000-410300;

Que, con Informe Técnico N° 05-2022/GRP-480300 de fecha 12 de agosto de 2022, la Oficina de Recursos Humanos sustenta técnicamente el proyecto de Directiva Regional denominada: "Disposiciones para el uso del uniforme y fotocheck institucional en el Gobierno Regional Piura";

Que, con Informe N° 1061-2022/GRP-460000 de fecha 24 de agosto de 2022, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica opina continuar con el trámite administrativo para la aprobación del proyecto de la Directiva Regional denominada: del proyecto de Directiva Regional denominada: "Disposiciones para el uso del uniforme y fotocheck institucional en el Gobierno Regional Piura";

Que, la presente Resolución Ejecutiva Regional se suscribe en virtud al Principio de Legalidad, por el cual las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para que los que les fueron conferidas; así como al Principio de Buena Fe Procedimental, por el cual la autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe (...), previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Con las visaciones de Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Secretaría General; y Gerencia General Regional del Gobierno Regional Piura.

En uso de las facultades conferidas al Despacho por la Constitución Política del Perú de 1993; Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y el inciso d) del artículo 21 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y normas modificatorias; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y sus modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y normas modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DEJAR SIN EFECTO la Resolución Ejecutiva Regional N° 850-2017-GRP-GR del 29 de diciembre de 2017, que aprobó la Directiva Regional N° 014- 2017/GRP-400000 denominada: "Disposiciones para el uso de uniforme y fotocheck institucional en la Sede y Gerencias Sub Regionales del Gobierno Regional Piura".

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR la Directiva Regional N° 007 -2022/GRP-480000-480300 denominada: "Disposiciones para el Uso del uniforme y Fotocheck Institucional en el Gobierno Regional Piura".





RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL Nº 460-2022/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, 26 AGO 2022

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información, en coordinación con Trámite Documentario de la Secretaría General, proceda a la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional.

ARTÍCULO CUARTO. - HÁGASE de conocimiento la presente resolución a los órganos y a las Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, para el cumplimiento obligatorio de las disposiciones contenidas en la glosada Directiva Regional.

REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

GOBIERNO REGIONAL PIURA

Med. SERVANDO GARCÍA CORREA, Mg.
GOBERNADOR REGIONAL



**DIRECTIVA REGIONAL N° 007 -2022/GRP-480000-480300****“DISPOSICIONES PARA EL USO DEL UNIFORME Y FOTOCHECK INSTITUCIONAL EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”****1. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones que regulan el uso adecuado del uniforme y del fotocheck institucional, asignado anualmente a los funcionarios, directivos y servidores(as) del Gobierno Regional Piura, para el desarrollo de su jornada de trabajo, ceremonias y acontecimientos oficiales de la institución.

2. FINALIDAD

Normar la adecuada utilización del uniforme institucional y fotocheck, la misma que regirá para todo el personal beneficiario tales como funcionarios, directivos, servidores nombrados y contratados del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057 con más de un (01) año de servicios a la entidad, a la fecha del requerimiento del uniforme por parte de la Oficina de Recursos Humanos, el mismo que será de cumplimiento obligatorio.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.2. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales y, sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.4. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 3.5. Ordenanza Regional N° 428-2018/GRP-CR del 10/11/2018, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura.
- 3.6. D.S 054-2018, que aprueba los lineamiento de Organización del Estado. (art. 3 literal f)),
- 3.7. 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.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1057, Ley que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y sus normas reglamentarias y modificatorias
- 3.9. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- 3.10. Resolución Ejecutiva Regional N° 050-2013/GRP-PR, Aprobó el "Reglamento Interno de Control de Asistencia y Permanencia de los Trabajadores del Pliego 457: Gobierno Regional Piura", y sus modificatorias
- 3.11. Resolución Ejecutiva Regional N° 768-2018/GRP-GR, que aprobó el "Código de Conducta del Gobierno Regional Piura".

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Regional, son de aplicación para los servidores (as) y funcionarios (as) de la sede, y, Gerencia Subregionales del Gobierno Regional Piura comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276. Asimismo serán de Aplicación para los funcionarios, directivos, servidores nombrados y contratados del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, servicios personales y CAS.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El uniforme institucional es el conjunto de prendas de vestir que son entregadas anualmente por la Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Abastecimiento y Servicios



**DIRECTIVA REGIONAL N° 007 -2022/GRP-480000-480300****“DISPOSICIONES PARA EL USO DEL UNIFORME Y FOTOCHECK INSTITUCIONAL EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”**

Auxiliares, o la que haga sus veces, al funcionario, directivo o servidor señalado en el numeral 4 de la presente Directiva, para una correcta presentación e identificación institucional de los indicados servidores y servidoras.

- 5.2. El uniforme institucional para las servidoras y los servidores, comprende el conjunto de prendas de vestir que será confeccionado con tela de buena calidad que garanticen la durabilidad, suavidad y confort en la prenda, acorde al clima de la Región Piura, estará conformado por las prendas de vestir siguientes:

GENERO	DESCRIPCIÓN
DAMAS	01 Saco 02 Pantalones y 01 Falda 02 Faldas y 01 Pantalón 02 Blusas manga corta (verano) 02 Blusas manga larga (otoño e invierno) 01 Cartera 01 Par de zapatos
VARONES	01 Saco 02 Pantalones 02 Camisas manga corta (verano) 02 Camisa manga larga (otoño e Invierno) 01 Corbata 01 Par de zapatos



- 5.3 El Comité de Uniformes será designado por la Oficina Regional de Administración, a propuesta de la Oficina de Recursos Humanos siendo integrado, según se indica, y será el encargado de determinar el modelo, color(es) y calidad de los uniformes de acuerdo a las condiciones del clima, en el ejercicio presupuestal se debe considerar los recursos presupuestales para este tipo de gasto.
- 5.4 El Comité de Uniforme deberá estar conformado por las siguientes personas
- ✓ Un (a) representante de la Gerencia General Regional.
 - ✓ Un (a) representante de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
 - ✓ Un (a) representante de la Oficina Regional de Administración
 - ✓ Un (a) representante de la Oficina de Recursos Humanos.
 - ✓ Un (a) representante de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
 - ✓ Una representante de las servidoras.
 - ✓ Un representante de los servidores
- 5.5 Las unidades de organización, distintas a la sede central, están facultadas a constituir un comité de uniformes, para llevar acabo la adquisición del uniforme Institucional

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1. De la entrega de uniformes y, obligación de uso.

**DIRECTIVA REGIONAL N° 007 -2022/GRP-480000-480300****“DISPOSICIONES PARA EL USO DEL UNIFORME Y FOTOCHECK INSTITUCIONAL EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”**

- 6.1.1. La entrega del uniforme institucional lo efectuará la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Oficina Regional de Administración, o la que haga sus veces, **previa firma de recepción en la relación alcanzada por la Oficina de Recursos Humanos** o la que haga sus veces.
- 6.1.2. Los funcionarios, directivos y servidores del Gobierno Regional Piura que reciban el uniforme institucional están obligados a usarlo correctamente durante la jornada laboral, el cual debe mantenerse en perfectas condiciones y con la pulcritud del caso, para lo cual suscriben la declaración jurada contenida en el anexo N° 01 de la presente directiva y que debe entregarse al momento de la recepción.
- 6.1.3. El uso del uniforme es obligatorio de lunes a jueves, siendo el día viernes de uso opcional, pudiendo hacer uso de ropa Sport elegante que no quebrante las buenas costumbres. Excepcionalmente está permitido el uso del uniforme entregado en los dos últimos años anteriores,
- 6.1.4. Queda estrictamente prohibido el traspaso o enajenación de cualquier tipo (donación, cambio, permuta, transacción, etc.) del uniforme institucional.

6.2. De la entrega de fotocheck.

- 6.2.1. La entrega del fotocheck institucional la efectuará la Oficina de Recursos Humanos, previa firma en la relación de funcionarios, directivos y servidores comprendidos en la presente norma, la misma que será elaborada por la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- 6.2.2. Los funcionarios, directivos y servidores están obligados a su correcto uso durante la permanencia en la entidad laboral y cuando asistan a comisiones de servicios o en actividades oficiales de la Institución

6.3. De la presentación y uso del uniforme y fotocheck institucional.

- 6.3.1. El uniforme institucional y el fotocheck será de uso obligatorio para los funcionarios, directivos, y servidores de lunes a jueves, dentro de la jornada laboral, así como en las ceremonias protocolares o actos solemnes de la entidad, que así lo exijan. En caso de deterioro, pérdida, el funcionario, directivo y servidor deberá informar inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos.

Solamente el día viernes se permitirá el ingreso a la Sede del Gobierno Regional Piura con ropa Sport Elegante; quedando exceptuados el personal que tiene a cargo labores de supervisión de obras, o trabajos de campo, debidamente comprobado.

- 6.3.2. La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, evaluará y determinará los casos de excepción para el uso del uniforme institucional por razón de estado de gravidez o cualquier otro motivo debidamente justificado, situación que podrá ser temporal o permanente y que no implica el uso de la vestimenta fuera de los lineamientos previstos en la presente Directiva.
- 6.3.3. Está prohibida la modificación parcial o total del uniforme institucional, así como el uso de decoraciones o alteraciones en el mismo.

6.4. De la supervisión:

- 6.4.1. La Jefatura Inmediata del servidor velará por el estricto cumplimiento de la presente



**DIRECTIVA REGIONAL N° 007 -2022/GRP-480000-480300****“DISPOSICIONES PARA EL USO DEL UNIFORME Y FOTOCHECK INSTITUCIONAL EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”**

Directiva, en razón a la inmediatez de dicha gestión.

- 6.4.2. La Oficina de Recursos Humanos de la Oficina Regional de Administración, o quien haga sus veces realizará visitas inopinadas, para la supervisión del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva Regional.
- 6.4.3. El funcionario, directivo y 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 jefe de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
- 6.4.4. La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, velará por el cumplimiento del uso del uniforme institucional, para el caso de los funcionarios y directivos públicos de cada una de las unidades de organización de la Entidad.

6.5. De las Sanciones:

6.5.1. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva será considerado falta de carácter administrativo disciplinario, pasible de sanción y generará la aplicación 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 3 amonestaciones verbales; con conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
- b) Amonestación escrita, previo procedimiento administrativo disciplinario, cuando el jefe inmediato comunique a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, una conducta continua o habitual por el no uso del uniforme institucional sin justificación, por parte del funcionario, directivo y servidor, al considerar que se ha realizado más de 3 amonestaciones verbales.
- c) Suspensión sin goce de remuneraciones previo procedimiento administrativo disciplinario, hasta por 30 días, en caso que el funcionario, directivo o servidor incurra en la prohibición establecida en el numeral 6.1.4 de la presente Directiva.

7 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El uniforme institucional y fotocheck serán entregados en su oportunidad dentro del ejercicio presupuestal, por la Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, así como de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, las mismas velarán por el cumplimiento oportuno.

Cada unidad de la organización atenderá su requerimiento de uniforme institucional y fotocheck, de acuerdo a sus recursos presupuestales.

8 GLOSARIO DE TÉRMINOS

8.1 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.

**DIRECTIVA REGIONAL N° 007 -2022/GRP-480000-480300****“DISPOSICIONES PARA EL USO DEL UNIFORME Y FOTOCHECK INSTITUCIONAL EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”**

8.2 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.

8.3 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 N° 276.

8.4 Ámbito del Servicio Civil. El servicio civil comprende a todos los servidores civiles que brindan servicio a toda entidad del Estado indistintamente de su nivel de gobierno y del régimen en que se encuentran.





DIRECTIVA REGIONAL N° 007 -2022/GRP-480000-480300

“DISPOSICIONES PARA EL USO DEL UNIFORME Y FOTOCHECK INSTITUCIONAL EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA

Por el presente documento:

Yo, desempeñando el cargo de:
..... Nivel:..... , condición:
Unidad de Organización:

Declaro bajo juramento que, las prendas y accesorios que conforman el Uniforme Institucional del Gobierno Regional Piura, compuesto según el detalle siguiente:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Recibidos a mi conformidad, los emplearé en forma diaria durante la jornada laboral y en eventos oficiales y especiales que se determine, comprometiéndome a cumplir con las demás disposiciones de la Directiva Regional: "Disposiciones para el uso del Uniforme y Fotocheck Institucional en el Gobierno Regional Piura", así como someterme a las medidas disciplinarias contempladas en la citada Directiva.

En señal de conformidad, suscribo la presente Declaración Jurada, en Piura el día:
.....

Firma del Servidor (a)

DNI N°.....

