



## **RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA**

### **N° 007-2024-UNAH**

Huanta, 10 de enero de 2024

#### **VISTOS:**

El Informe N° 001-2024-UNAH/DGA/UGRH, de fecha 3 de enero de 2024; el Informe N° 001-2024-UNAH/OPP-UPM-RMA, de fecha 8 de enero de 2024; el Oficio N° 009-2024-UNAH/DGA, de fecha 8 de enero de 2024; la Opinión Legal N° 004-2024-UNAH/OAJ-DRQ, de fecha 9 de enero de 2024; el Proveído S/N de fecha 9 de enero de 2024, y por acuerdo unánime en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, de fecha 10 de enero de 2024;



Firmado digitalmente por  
GAMARRA GAMARRA Delia  
Palmira FAU 20574653798 soft  
Fecha: 2024.01.10 17:14:55  
-05'00'

#### **CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 18° establece que: "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes"; norma concordante con el Artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria;

Que, mediante Ley N° 29658 se crea la Universidad Nacional Autónoma de Huanta como persona jurídica de derecho público interno; mediante Resolución N° 271-2013-CONAFU, de fecha 25 de abril del 2013, se resuelve aprobar el Proyecto de Desarrollo Institucional;

Que, la Resolución del Consejo Directivo N° 014-2017-SUNEDU/CD, de fecha 19 de abril de 2017, resuelve otorgar la licencia institucional a la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en el distrito y provincia de Huanta, región de Ayacucho;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 314-2021-MINEDU, de fecha 19 de noviembre de 2021, se reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, integrada por: Dra. Delia Palmira Gamarra Gamarra, Presidenta; Dr. Juvenal Castromonte Salinas, Vicepresidente Académico; y, Dr. Jorge Isaac Castro Bedriñana, Vicepresidente de Investigación;

Que, en el literal b) del numeral 6.1.4) de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución"; establece como una de las funciones de la Comisión Organizadora el de aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del estatuto, reglamentos y documentos de gestión de la Universidad; de la misma manera el literal e) del numeral 6.1.5) del mismo cuerpo normativo, señala como una de las funciones de la Presidenta de la Comisión Organizadora el de velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Organizadora;

Que, el artículo 59°, numeral 59.14) de la Ley N° 30220, Ley Universitaria; concordante 14° literal p) del Estatuto Universitario vigente considera como una de las atribuciones del Consejo Universitario "Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias";

Que, la Directiva es un documento técnico-normativo que orienta las acciones de los servidores de la administración pública en el cumplimiento de sus funciones o en la ejecución de las funciones encomendadas, teniendo como finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes;

Firmado digitalmente por  
CARRASCO CHAVEZ Jose Luis FAU  
20574653798 soft  
Fecha: 2024.01.10  
16:40:09 -05'00'



## **RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA**

### **N° 007-2024-UNAH**

Huanta, 10 de enero de 2024

Que, el numeral 1.2) del artículo 1° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que no son actos administrativos los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y de aquellas normas que expresamente así la establezcan; es el caso de la Directiva que se requiere su aprobación;

Que, así mismo el numeral 72.2) colige que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia; y, el artículo 88.3) señala que por los convenios de colaboración, las entidades a través de sus representantes autorizados celebran dentro de la ley acuerdos en el ámbito de su respectiva competencia, de naturaleza obligatoria para las partes y con cláusula expresa de libre adhesión y separación. 88.4 Las entidades pueden celebrar convenios con las instituciones del sector privado, siempre que con ello se logre el cumplimiento de su finalidad y no se vulnere normas de orden público;

Por otro lado, en consideración del artículo 4° de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley N° 27658, la Universidad procurará con la aprobación de la Directiva antes señalada de mejorar los niveles de gestión y eficiencia en la gestión administrativa de esta Casa Superior de Estudios Universitarios;

Que, a través del Informe N° 001-2024-UNAH/DGA/UGRH, de fecha 4 de enero de 2024, la Jefa de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, remite a la Directora General de Administración, la propuesta de la Directiva para la distribución y uso de Uniforme Institucional en la Universidad Nacional Autónoma de Huanta; el mismo que tiene como único objetivo, el de establecer los lineamientos que permitan asegurar la distribución y uso adecuado del uniforme institucional asignado a los servidores y servidoras de la UNAH;

Que, mediante el Informe N° 001-2024-UNAH/OPP-UPM-RMA, de fecha 8 de enero de 2024, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, emite la opinión favorable a la propuesta de la Directiva para la distribución y uso de Uniforme Institucional en la Universidad Nacional Autónoma de Huanta;

Que, conforme al Oficio N° 009-2024-UNAH/DGA, de fecha 8 de enero de 2024, la Directora General de Administración, solicita a la Presidenta de la Comisión Organizadora, la aprobación mediante acto resolutorio de la Directiva para la distribución y uso de Uniforme Institucional en la Universidad Nacional Autónoma de Huanta;

Que, con la Opinión Legal N° 004-2024-UNAH/OAJ-DRQ, de fecha 9 de enero de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica concluye opinando declarar procedente la aprobación de la Directiva para la distribución y uso de Uniforme Institucional en la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, a fin de establecer los lineamientos que permitan asegurar la distribución y uso adecuado del uniforme institucional asignado a los servidores y servidoras de la UNAH; el cual consta de 7 páginas, incluido la Declaración Jurada;

Que, a través del Proveído S/N de fecha 9 de enero de 2024, la Presidenta de la Comisión Organizadora, remite el expediente a Secretaría General para agendar en sesión de Comisión Organizadora para debate y aprobación;



Firmado digitalmente por  
GAMARRA GAMARRA Delia  
Palmira FAU 20574653798 soft  
Fecha: 2024.01.10 17:15:06  
-05'00'



Firmado digitalmente por  
CARRASCO CHAVEZ Jose Luis  
FAU 20574653798 soft  
Fecha: 2024.01.10 16:40:20  
-05'00'



## **RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA**

### **Nº 007-2024-UNAH**

Huanta, 10 de enero de 2024

De conformidad con la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, y estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, el Estatuto de la universidad; y por acuerdo unánime de los miembros de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta sesionados ordinariamente el día 10 de enero de 2024;

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, la **Directiva N° 001-2024-UNAH-UGRH denominado Directiva para la distribución y uso de Uniforme Institucional en la Universidad Nacional Autónoma de Huanta**, el mismo que consta de: I) Objetivo; II) Finalidad; III) Base Legal; IV) Alcance; V) Disposiciones Generales; VI) Disposiciones Específicas; VII) Disposición Complementaria y VIII) Anexo: Declaración Jurada, en mérito a los considerandos que sustentan la presente resolución, cuyo contenido en anexo forma parte del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO LEGAL** todo acto resolutorio que se oponga o contradiga a la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCOMENDAR** a las dependencias académicas y administrativas universitarias pertinentes, adoptar las acciones complementarias convenientes para el cumplimiento de los fines y alcances de la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución de Comisión Organizadora en el Portal Institucional

**ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR** la presente resolución a los Órganos Estructurados para su conocimiento, cumplimiento y ejecución, previo los trámites establecidos en la Ley.

### **REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



Firmado digitalmente por  
GAMARRA GAMARRA  
Delia Palmira FAU  
20574653798 soft  
Fecha: 2024.01.10  
17:15:19 -05'00'



Firmado digitalmente  
por CARRASCO  
CHAVEZ Jose Luis FAU  
20574653798 soft  
Fecha: 2024.01.10  
16:40:33 -05'00'

#### **DISTRIBUCIÓN:**

Presidencia  
Vicepresidencia Académica  
Vicepresidencia de Investigación  
Dirección General de Administración  
Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
Unidad de Gestión de Recursos Humanos  
Unidad de Planeamiento y Modernización  
Transparencia  
Interesados  
Archivo (02)



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

## DIRECTIVA N° 001-2024-UNAH-UGRH

“DIRECTIVA PARA LA DISTRIBUCIÓN Y USO DE UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA”

**HUANTA - 2024**

UNIDAD DE GESTIÓN  
DE RECURSOS HUMANOS



## ÍNDICE

|       |  |   |
|-------|--|---|
| I.    | OBJETIVO:  | 2 |
| II.   | FINALIDAD:   | 2 |
| III.  | BASE LEGAL:  | 2 |
| IV.   | ALCANCE:   | 2 |
|       | DISPOSICIONES GENERALES:                             | 2 |
| 5.1.  | RESPONSABILIDADES:                                   | 2 |
| 5.2.  | DEFINICIONES:  | 3 |
| V.    | DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:                           | 3 |
| 6.1.  | DEL REQUERIMIENTO                                    | 3 |
| 6.2.  | ASIGNACIÓN Y ENTREGA DEL UNIFORME INSTITUCIONAL      | 3 |
| 6.3.  | DEL UNIFORME INSTITUCIONAL:                          | 4 |
| 6.4.  | DE LA OBLIGACIÓN DE USO:                             | 4 |
| 6.5.  | DE LA PRESENTACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL: | 4 |
| 6.6.  | DE LA SUPERVISIÓN:                                   | 5 |
| 6.7.  | DE LAS SANCIONES:                                    | 5 |
| VII.  | DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA:                          | 6 |
| VIII. | ANEXO: DECLARACIÓN JURADA                            | 6 |



**DIRECTIVA PARA LA DISTRIBUCIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

**I. OBJETIVO:**

Establecer los lineamientos que permitan asegurar la distribución y uso adecuado del uniforme institucional asignado a los servidores y servidoras de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta.

**II. FINALIDAD:**

Mejorar la imagen institucional de la Universidad a través de una correcta presentación de sus servidores durante la realización de las actividades académicas y administrativas y la atención a la comunidad universitaria y público externo.

**III. BASE LEGAL:**

- 
- a) Ley N° 30220 -Ley Universitaria
  - b) Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
  - c) Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público
  - d) Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS)
  - e) Resolución de Comisión Organizadora N° 012-2022-UNAH, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta.
  - f) Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2022-UNAH, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la UNAH.
  - g) Resolución de Comisión Organizadora N° 109-2022-UNAH, que aprueba Reglamento Interno de Servidores Civiles de la UNAH.

**IV. ALCANCE:**



Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación para los docentes universitarios comprendidos bajo la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, así como para los servidores civiles comprendidos bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

**V. DISPOSICIONES GENERALES:**

**5.1. RESPONSABILIDADES:**



Es responsabilidad de cada uno de los servidores, del jefe inmediato, de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y de la Dirección General de Administración dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente directiva.





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA  
Creada por Ley N° 29658  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

5.2. **DEFINICIONES:**

- a) **Funcionario público.** Es un representante con 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.
- b) **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.
- c) **Servidor Civil.** 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° 1057.
- d) **Docente universitario:** Los docentes son: Ordinarios: principales, asociados y auxiliares. Extraordinarios: eméritos, honorarios y similares dignidades que señale cada universidad, que no podrán superar el 10% del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre. Contratados: que prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato.
- e) **Uniforme institucional:** Es el conjunto de prendas de vestir que son entregados al personal docente universitario y servidores civiles, que desempeñan funciones académicas o administrativas en la UNAH, como parte de sus condiciones laborales conforme el Plan de Bienestar.

VI. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

6.1. **DEL REQUERIMIENTO**

- a) El requerimiento para la adquisición de uniformes, será formulada, por una comisión designada por la Dirección General de Administración, mediante documento oficial, debiendo estar integrada por:
- El jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
  - El jefe de la Unidad de Abastecimiento.
  - Un representante del personal docente ordinario.
  - Un representante del personal administrativo.

Los representantes del personal docente y administrativo, serán designados por la Dirección General de Administración.

- b) El requerimiento de uniformes institucionales se determina según la necesidad de uso de vestuario, y de acuerdo a la naturaleza de funciones del personal de la entidad.

6.2. **ASIGNACIÓN Y ENTREGA DEL UNIFORME INSTITUCIONAL**

- a) La asignación del uniforme institucional se realiza de forma anual para el personal docente universitario y los servidores civiles de la UNAH, que hayan superado el periodo de prueba.



- b) La entrega del uniforme institucional estará a cargo de Dirección General de Administración a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

6.3. DEL UNIFORME INSTITUCIONAL:

- a) El uniforme institucional es el conjunto de prendas de vestir que son entregadas por la Dirección General de Administración, a través de la Unidad de Gestión Recursos Humanos a los servidores señalados en el numeral IV de la presente Directiva para una correcta presentación de los servidores en el centro de labores acorde a la naturaleza de sus funciones, lo cual coadyuva en el buen desempeño de sus funciones.
- b) En caso que el servidor beneficiario del uniforme institucional ya no labore en la entidad al momento de la distribución, este podrá ser reasignado a otro servidor que cumpla con las condiciones establecidas para el otorgamiento.
- c) El uniforme institucional deberá ser utilizado única y exclusivamente para el cumplimiento de las funciones y actividades laborales del servidor, bajo sanción disciplinaria que corresponda.
- d) El uniforme institucional para servidores y servidoras, comprende el conjunto de prendas de vestir conformado por lo siguiente:

| GÉNERO  | TIPO DE TRABAJOR          | UNIFORME PRINCIPAL  |
|---------|---------------------------|---|
| DAMAS   | DOCENTE<br>ADMINISTRATIVO | - 01 SACO<br>- 01 PANTALÓN<br>- 01 BLUSA<br>- 01 FOTOCHECK  |
| VARONES | DOCENTE<br>ADMINISTRATIVO | - 01 SACO<br>- 01 PANTALÓN<br>- 01 CAMISA<br>- 01 FOTOCHECK |

6.4. DE LA OBLIGACIÓN DE USO:

- a) El personal docente y servidores civiles que reciban el uniforme institucional están obligados a su correcto uso durante la jornada laboral, el cual debe mantenerse en perfectas condiciones, quedando totalmente prohibidas adulteraciones o modificaciones, bajo responsabilidad administrativa del servidor.
- b) Queda prohibida la venta, obsequio o préstamo del uniforme institucional.
- c) Queda prohibida la exposición del uniforme institucional en imágenes o situaciones que puedan afectar negativamente la imagen institucional.

6.5. DE LA PRESENTACIÓN Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL:

- a) El uniforme institucional será de uso obligatorio los días lunes y miércoles, dentro de la jornada laboral.





- b) Asimismo, el uso del uniforme es obligatorio en las ceremonias protocolares o actos solemnes de la entidad, u otro que determine la Dirección General de Administración, el cual deberá ser acompañado de zapatos de vestir de su elección.
- c) Los días martes y jueves el personal docente y administrativo podrá asistir con la ropa formal de su elección.
- d) Los días viernes, el personal administrativo podrá asistir con vestimenta sport apropiada para el centro de labores, quedando prohibido el uso de:
- Shorts.
  - Minifaldas.
  - Transparencias y/o encajes sugerentes.
- e) La Unidad de Recursos Humanos 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 vestimenta fuera de los lineamientos previstos en la presente Directiva.



#### 6.6. DE LA SUPERVISIÓN:

- a) La jefatura inmediata del servidor velará por el estricto cumplimiento de la presente Directiva en razón de la inmediatez de dicha gestión, debiendo informar el incumplimiento a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
- b) La Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración realizará visitas inopinadas en los diversos locales de la universidad, para la supervisión del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- c) El servidor que circunstancialmente asista a laborar con vestimenta distinta al uniforme institucional deberá justificar esta circunstancia documentadamente; la Unidad de Gestión de Recursos Humanos determinará la procedencia o improcedencia de dicha justificación.



#### 6.7. DE LAS SANCIONES:

- a) El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva será considerado falta de carácter administrativo disciplinario y generará la aplicación por prelación de las sanciones que se señalan a continuación:
- **Amonestación verbal (Falta Leve)**, de manera personal por parte del Jefe inmediato o el jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos por el incumplimiento de uso del uniforme institucional sin justificación, hasta el límite de 2 amonestaciones.
  - **Amonestación escrita (Falta Leve)**, previo procedimiento administrativo disciplinario cuando el Jefe inmediato comunique al jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos una conducta continua o habitual por el incumplimiento de uso del uniforme institucional sin justificación por parte del servidor, al considerar que se ha realizado más





**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

de dos (2) amonestaciones verbales; también procede cuando el jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos haya realizado la misma cantidad de amonestaciones.

- **Suspensión**, sin goce de remuneraciones previo procedimiento disciplinario, conforme las faltas tipificadas en el artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, según se determine su gravedad, en caso el servidor incurra reiteradamente en el incumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente directiva.
  
- b) La aplicación de las medidas disciplinarias citadas precedentemente no excluye ni limita la aplicación de mayores sanciones según la gravedad de la falta, determinadas según esta establecido en el artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, determinados por el Órgano Instructor y Sancionador correspondiente del procedimiento administrativo disciplinarios.
  
- c) De igual manera la Unidad de Gestión de Recursos Humanos podrá emitir reportes al secretario técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la UNAH, referente a la omisión de reportar o poner de conocimiento sobre las amonestaciones (Verbales), que impongan los jefes inmediatos y/o al incumplimiento de su función de supervisión, regulada en el numeral 6.6 de la presente directiva.



**VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

**ÚNICA:** Todo lo no previsto en la presente directiva se regirá por la normatividad vigente sobre la materia, que resulte aplicable, de no encontrarse regulado, será resuelto por la Dirección General de Administración.

**VIII. ANEXO: DECLARACIÓN JURADA**





**DECLARACIÓN JURADA**

Por medio del presente documento yo, .....,  
 personal docente ( ) administrativo ( ), que actualmente de desempeño en la Escuela Profesional /Oficina de  
 ....., declaro bajo juramento que, recibí las siguientes prendas que conforman

el uniforme institucional:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Recibidos a mi conformidad, los que usaré durante la jornada laboral, comprometiéndome a cumplir con todas las  
 disposiciones contenidas en la Directiva que regula el uso de Uniforme Institucional, así como someterme a las  
 medidas disciplinarias que se generen del incumplimiento.

Asimismo, en caso de no usar el uniforme institucional otorgado me comprometo a devolver a la entidad el costo  
 del mismo.

En señal de conformidad, suscribo la presente Declaración Jurada, en Huanta, a los ..... días del mes de  
 ..... del año .....

.....  
 Firma del servidor  
 DNI N°