



HOSPITAL
Carlos Lanfranco La Hoz

N° 280.09/2018-HCLLH/SA



Resolución Directoral

Puente Piedra, 12 de Septiembre de 2018

VISTO:

El Expediente N° 1628 que contiene el Memorandum N° 893-08-JUP-HCLLH/2018, el Memorandum N° 095-07-ABP-JUP-HCLLH-2018 y el Informe Técnico N° 20-08/2018-ABP/UP/HCLLH-MINSA, de la Coordinadora de Equipo de Bienestar de Personal solicitando la aprobación de la actualización de la Directiva Administrativa de Uniforme institucional y faena; el Informe N° 30-08-2018-ORG-OPE-HCLLH/SA, a través del cual la Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico emite opinión favorable para su prosecución, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz es un Órgano desconcentrado del Ministerio de Salud dependiente de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte IV, cuyas funciones generales son administrar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros para el logro de la misión y cumplimiento de sus funciones de acuerdo a las normas vigentes, entre otras;

Que, el artículo 140° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, establece que la administración pública a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores y su familia, así como contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas;

Que, el literal f) del artículo 142° del precitado dispositivo legal considera dentro del programa de bienestar social el acceso a vestuario apropiado de la persona, cuando esté destinado a proporcionar seguridad al servidor;

Que, por su parte el artículo 43° del Reglamento de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2006-SA, prescribe que la limpieza personal y uso de ropa de trabajo de toda persona que labore en el establecimiento de salud debe mantener una esmerada limpieza personal en todo momento durante el trabajo. Debe llevar puesto el uniforme, ropa protectora o de trabajo según sea su función. Dicha ropa debe conservarse limpia y en condiciones de uso inmediato de acuerdo con la naturaleza del trabajo que desempeña la persona. La ropa protectora de sala de operaciones y cuidados intensivos no debe ser usada fuera de estos ambientes;

Que, la Unidad de Personal, de acuerdo al inciso d) del artículo 15 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por la Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSA, es la unidad orgánica encargada de lograr los recursos humanos necesarios y adecuados para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y cumplimiento de las funciones del Hospital proponiendo la actualización de normas desde administración y desarrollo de personal;

...//



...//

Que, mediante el Informe Técnico N° 20-08/2018-ABP/UP/HCLLH-MINSA, la Coordinadora de Equipo de Bienestar de Personal, de fecha 20 de agosto de 2018, de la Unidad de Personal remite a la oficina de administración el Proyecto de Directiva Administrativa para la asignación y uso de Uniforme Institucional y faena en el Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, con el objetivo de establecer las disposiciones que regulan la asignación y uso del uniforme institucional y de faena en la entidad, a fin de proyectar una imagen institucional adecuada durante le horario de trabajo, ceremonias y/o acontecimientos oficiales o especiales que se determinan, así como facilitar la supervisión del uso obligatorio del uniforme;

Que, obra en autos el informe N° 30-08-2018-ORG-OPE-HCLLH/SA, de fecha 07 de agosto de 2018, de la Oficina de Planeamiento Estratégico, y el visto bueno del Jefe de la Oficina de Administración, para la aprobación de la referida directiva, por lo que resulta necesario aprobar la propuesta de Directiva a través del acto resolutivo correspondiente;

En uso de las facultades conferidas en la Resolución Ministerial N° 0007-2018/MINSA, concordante con el literal c) del artículo 8, del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, la Directiva Administrativa N° 004-2018-OA-HCLLH/SA, "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DE UNIFORME INSTITUCIONAL Y FAENA EN EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ" que consta de 09 numerales y 2 anexos, en un total de 08 folios y forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- ENCARGAR, a la Unidad de Personal y demás unidades orgánicas la implementación y debido cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR, la publicación de la presente resolución en el portal institucional, bajo responsabilidad funcional por omisión.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
Jorge Torres
MC. Jorge Fernando Rivas Torres
C.M.P. 34237 - R.N.E. 27684
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH

JFRT/JMLC/RTS

Arch. Cc. a:

- Oficina de Administración
- Planeamiento Estratégico
- Unidad de Personal



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 004-2018-OA- HCLLH/SA
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ASIGNACION Y USO DE UNIFORME
INSTITUCIONAL Y FAENA EN EL "HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ"

I. OBJETIVO:

La presente directiva tiene por objetivo establecer las disposiciones que regulan la asignación y el uso del uniforme institucional y de faena que se otorgan a los funcionarios y servidores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, para su identificación con la Institución y uso correcto con relación a las funciones que desempeña cada servidor, para salvaguardar la higiene y seguridad.

II. FINALIDAD:

- 2.1 Proyectar una imagen Institucional adecuada a través de una correcta presentación del personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, durante el horario de trabajo, ceremonias y/o acontecimientos oficiales o especiales en los cuales se represente a la entidad.
- 2.2 Facilitar la supervisión del uso obligatorio del uniforme institucional y de faena.

III. AMBITO DE APLICACIÓN:

Las disposiciones contenidas en la presente directiva es de aplicación a todos los funcionarios y servidores del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, así como para los servidores del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

IV. BASE LEGAL:

- 4.1 Ley N°27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.2 Ley 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- 4.3 Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 4.4 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 4.5 Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- 4.6 Ley N° 30453, Ley del Sistema Nacional de Residencia Médico –SINAREME-, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2017-SA.
- 4.7 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 4.8 Decreto Legislativo N°1057- que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.





- 4.9 Decreto Legislativo 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.
- 4.10 Decreto Legislativo N° 1153, que Regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 015-2018-SA.
- 4.11 Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA, que aprueba el documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".
- 4.12 Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- 4.13 Resolución Directoral N° 514-11/2012-HCLLH/SA, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1 Del Uniforme Institucional

- 5.1.1 El uniforme es el conjunto de prendas de vestir que son entregados al personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 con cargo a la específica de gasto 21.21.11 Uniforme de Personal en la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios.
- 5.1.2 El uniforme institucional será entregado dos veces al año (verano e invierno) a través de vales de consumo para la adquisición exclusiva de los vestuarios señalados en el numeral siguiente.
- 5.1.3 La Unidad de Personal deberá presentar a la Oficina de Administración el requerimiento de los uniformes (institucional y/o de faena), adjuntando la relación de los trabajadores por unidad orgánica, los que deben tener una permanencia mínima de tres (03) meses efectivos de servicios en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
- 5.1.4 Las prendas de vestir que componen el vestuario del Uniforme Institucional (verano e invierno) será de acuerdo al detalle siguiente:

UNIFORME INSTITUCIONAL

UNIFORME DE VERANO		UNIFORME DE INVIERNO	
DAMAS	CABALLEROS	DAMAS	CABALLEROS
➤ 01 SACO DE VESTIR	➤ 01 SACO DE VESTIR.	➤ 01 SACO O ABRIGO	➤ 01 SACO DE VESTIR
➤ 01 PANTALON O FALDA DE VESTIR	➤ 01 PANTALON	➤ 01 PANTALON O FALDA DE VESTIR	➤ 01 PANTALON
➤ 02 BLUSAS MANGA CORTA	➤ 01 CAMISA MANGA CORTA	➤ 01 BLUSAS MANGA LARGA	➤ 01 CAMISA MANGA LARGA.
➤ 01 CARTERA	➤ 01 CORBATA	➤ 01 CHALECO	➤ 01 CORBATA
	➤ 01 CORREA		➤ 01 CORREA
	➤ 01 PACK DE CALCETINES		





5.2.- Del Uniforme de Faena

- 5.2.1 Adicionalmente, se otorgara en forma anual el uniforme de faena a todo el personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la entidad.
- 5.2.2 La Unidad de Personal a través del Área de Bienestar de Personal coordinará con los representantes de los diferentes grupos ocupacionales para la selección de la calidad de la tela, tono de color, diseño de las prendas y las especificaciones técnicas del uniforme de faena, previo a los actos preparatorios del proceso de selección.
- 5.2.3 El uniforme de faena debe confeccionarse con el mismo tipo de tela para todos los grupos ocupacionales y llevará el logo institucional, bordado en la parte superior central del orillado del bolsillo izquierdo.
- 5.2.4 El color de vestuario del uniforme de faena se dará de acuerdo a su grupo ocupacional: profesional, técnico y auxiliar.
- 5.2.5 Las prendas de vestir que componen el vestuario del Uniforme de Faena será de acuerdo al detalle siguiente:

GRUPO OCUPACIONAL	CABALLEROS				DAMAS			
	PANTALON	CHAQUETA	CHALECO	MANDILON	FALDA O PANTALON	CHAQUETA	MANDILON	CHALECO
Médicos				Blanco			Blanco	
Químico Farmacéuticos		Blanco				Blanco		
Tecnólogos Médicos	celestes acero	celestes acero			celestes acero	celestes acero		
Psicólogo	Azul	Blanco			Azul	Blanco		
Trabajadoras Sociales	palo rosa	palo rosa			palo rosa	palo rosa		
Odonoesmaología	Celeste	Celeste			Celeste	Celeste		
Nutricionistas	Crema	Crema			Crema	Crema		
Técnico en Farmacia	Azulino	Azulino			Azulino	Azulino		
Técnico en Rx	azul acero	azul acero			azul acero	azul acero		
Técnico Laboratorio	azul acero	azul acero			azul acero	azul acero		
Técnico en Enfermería	Blanco	Blanco			Blanco	Blanco		
Enfermeras (os)	Turqueza	Turqueza			Turqueza	Turqueza		
Obstetras	Blanco	Guinda			Blanco	Guinda		
Gineco obstetricia	gris oscuro	gris oscuro			gris oscuro	gris oscuro		
Tecnico en Nutrición	Crema	Crema			Crema	Crema		
Personal Administrativo			plomo/azul		-			plomo/azul
Personal de Costura	Blanco	Blanco			Blanco	Blanco		
Personal de Servicios Generales	Azulino	Azulino			Azulino	Azulino		



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1 De la Adquisición de Uniformes

- 6.1.1 La Unidad de Personal deberá presentar a la Oficina de Administración el requerimiento de los uniformes (institucional y/o de faena), adjuntando la relación de los trabajadores por unidad orgánica, los que deben tener una permanencia mínima de tres (03) meses efectivos de servicios en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- 6.1.2 En dicha relación no se considerara al personal destacado o designado a otras unidades ejecutoras ni al personal sancionado por un periodo mayor de seis (6) meses.
- 6.1.3 El requerimiento del uniforme Institucional y de faena, será presentado debidamente certificado con crédito presupuestal; aprobado por la oficina de Planeamiento y será elevado a la Oficina de Administración, para la aprobación del expediente de contratación que respectivamente dará inicio de los procesos de adquisición conforme a la normativa de contrataciones con el estado vigente.
- 6.1.4 La unidad de logística deberá remitir el otorgamiento de la buena pro oportunamente para la recepción y entrega de los vales a cargo del contratista, El contratista entregará los vales de consumo (para la adquisición del uniforme institucional) al Jefe de la Unidad de Logística para su verificación y conteo conjuntamente con el Responsable del Área de Bienestar de la Unidad de Personal, según requerimiento.
- 6.1.5 En el caso del uniforme de faena, el Área de Bienestar de Personal de la Unidad de Personal efectuará las coordinaciones pertinentes con el contratista, a fin de establecer las fechas y horarios de toma de medidas, composturas y/o cambio de prendas; acciones sujetas a un cronograma. El referido cronograma será elaborado por el Área de Bienestar de Personal y difundido para conocimiento de los servidores beneficiarios a través de comunicados por circulares y avisos publicados a las Direcciones, Oficinas, Departamentos y Servicios.
- 6.1.6 El ingreso del uniforme de faena será por Almacén con el visto bueno del Jefe de Almacén, y el Jefe de la Unidad de Logística, quienes darán la conformidad de la entrega conjuntamente con la Unidad de Personal a través del Área de Bienestar de Personal.

6.2 De la Asignación de Uniformes

Tienen derecho a la asignación de uniforme institucional y de faena los siguientes servidores y funcionarios:





- 6.2.1 El personal Nombrados comprendido en el Decreto Legislativo N° 276 activos, y residentes cautivos, con una permanencia de seis (06) meses efectivos en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- 6.2.2 El personal comprendido en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), que tengan una permanencia de seis (06) meses efectivos de servicios, contando con el requerimiento de las áreas usuarias siempre en cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal y la autorización respectiva por el Jefe de Administración. Partida de gasto (2.3 bienes y servicios).
- 6.2.3 Se encuentran excluidos de la entrega del uniforme institucional y de faena al personal CAS 1057, sancionado por faltas administrativas, que no hayan declarado en registro de antecedentes Penales y Judiciales y aquellos que tengan un periodo menor de tres(03) meses
- 6.2.4 Se encuentran excluidos de la entrega del uniforme institucional y de faena el personal nombrado 276 destacados y/o designados a otras unidades ejecutoras, así como el personal sancionado por PAD, y otros por un periodo mayor de seis (6) meses.
- 6.2.5 Excepcionalmente serán considerados a la entrega de uniforme institucional y de faena al personal nombrado en el Hospital y destacado en otra ejecutora que a su retorno tenga una permanencia mínimo de (03) tres meses, previa presentación de una constancia de no haber recibido ningún beneficio similar en la entidad de destaque.

6.3 De la Entrega de Uniformes

- 6.3.1 El uniforme institucional será entregado a cada trabajador a través de los vales de consumo proporcionados por el Jefe del Área del Almacén, previa firma del cargo de recepción y Declaración Jurada, según Formato N° 01, en el que se compromete adquirir exclusivamente prendas del uniforme institucional en el establecimiento del contratista y a usarlo según la presente directiva.
- 6.3.2 El trabajador beneficiario tendrá la responsabilidad de recoger el vestuario del uniforme institucional dentro del plazo de canje del vale de consumo. La Unidad de Personal informara oportunamente el (los) lugar (es) donde el personal deberá acudir para adquirir dicho vestuario.

Asimismo, el referido trabajador deberá entregar a la Unidad de Personal el comprobante de consumo emitido por el proveedor en un plazo de 7 días hábiles de realizada la adquisición.

- 6.3.3 En caso de pérdida o robo del vale de consumo, el trabajador beneficiario deberá comunicarlo en un plazo de 05 días hábiles a la Unidad de Personal a efectos de gestionar ante la Unidad de Logística el duplicado correspondiente, cuyo costo estará a cargo del trabajador.





- 6.3.4 El uniforme de faena será entregado por el Jefe del Área de Almacén de la Unidad de Logística, previa comunicación a los servidores beneficiarios. Se realizara en las fechas y horarios que se señale en el cronograma de entrega.
- 6.3.5 A la recepción de los uniformes, el beneficiario firmará una Declaración Jurada, según Formato N° 02, en el cual se detallan las prendas del uniforme de faena que recibe, así como el compromiso del servidor y obligación de usarlo según la presente directiva.
- 6.3.6 Concluida la etapa de entrega de los uniformes, el Jefe del Área de Almacén informara al Jefe de la Unidad de Logística, mediante una relación detallada, el número de vales de consumo y uniformes de faena no retirados, con indicación de los nombres de los trabajadores a quienes estaba previsto su entrega, dicha comunicación será puesta a conocimiento de la Unidad de Personal para evaluación de las causas que la originaron. Con el resultado de dicha evaluación, informara a la Oficina de Administración a fin que disponga que los mismos sean sorteado entre los trabajadores beneficiarios en actividades programadas del Plan de Bienestar y Estimulo a los servidores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

6.4 De las obligaciones del personal beneficiario

- 6.4.1 Los uniformes (institucional y/o de faena, según corresponda) serán de uso cotidiano de lunes a jueves, dentro de la jornada laboral, con pulcritud y decoro, siendo su uso obligatorio en las efemérides del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz (aniversario institucional, fiestas patrias y otros que se programen). Los días viernes se podrá usar una vestimenta casual.
- 6.4.2 El personal beneficiario deberá acudir a la toma de medidas en las fechas y horarios indicados en el cronograma, bajo responsabilidad, en el caso de no concurrir a la toma de medidas, el uniforme se confeccionara de acuerdo a una talla estándar, sin lugar a reclamo, similar situación ocurrirá si el servidor que se haya tomado las medidas que requiera cambios y composturas correspondientes, deberá concurrir bajo responsabilidad en las fechas señaladas.
- 6.4.3 Está prohibida la modificación parcial o total (decoraciones o alteraciones) del modelo del uniforme institucional, así como su venta, donación o préstamo bajo responsabilidad disciplinaria.
- 6.4.4 El personal que por motivo de maternidad, impedimento físico o discapacidad o por cualquier otra índole debidamente justificada no pueda usar el uniforme institucional, deberá comunicarlo a la Unidad de Personal y usar una vestimenta adecuada, cómoda y seria para laborar. Finalizado los casos antes mencionados, deberá hacer uso del uniforme nuevamente.





6.5 De las sanciones

6.5.1 El incumplimiento del uso correcto de los uniformes establecidos en la presente directiva administrativa será considerado falta de carácter disciplinario, aplicándose las sanciones establecidas en la normativa vigente.

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1 Los jefes inmediatos son los responsables directos de supervisar el cumplimiento del uso del uniforme institucional y de faena, según corresponda, debiendo informar a la Unidad de Personal, acerca de los servidores que infrinjan las disposiciones de la presente directiva.
- 7.2 La Unidad de Personal efectuara supervisiones inopinadas, a las diferentes instalaciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, a fin de comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva, en caso de detectar alguna anomalía en la portación del mismo, deberá dejar constancia ante el jefe inmediato, quien deberá formalizar la ocurrencia bajo responsabilidad ante la Unidad de Personal.

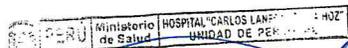
VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 Las circunstancias no previstas en la presente directiva administrativa serán resueltas por la Oficina de Administración previa opinión de la Unidad de Personal.
- 8.2 La presente directiva administrativa rige para el ejercicio 2018.

XI. ANEXOS

- 9.1 Formato N° 01-Declaración Jurada
- 9.2 Formato N° 02-Declaracion Jurada





 BACH. JULIA R. ALVA SANCHEZ
 Jefe de la Unidad de Personal



 LIC. DELELMA MEDINA GUEVARA
 CTSP N° 11470
 Good Equipo de Bienestar de Personal





ANEXO
FORMATO N° 01-DECLARACION JURADA

Por el presente documento, yo, identificado (a) con DNI N°, servidor del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, con el cargo dede la Unidad/Servicio/Departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO que el vale de consumo recibido a mi conformidad será destinado para la adquisición de los vestuarios que conforman el uniforme institucional y los usare durante la jornada laboral y eventos oficiales y especiales que se determinen, según lo establecido en la Directiva Administrativa N°-HCLLH, Directiva Administrativa para la Asignación y Uso de Uniforme Institucional y Faena en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, siendo que en caso de incumplimiento me someteré a las disposiciones disciplinarias contempladas en la normativa aplicable vigente.

En señal de conformidad, suscribo la presente Declaración Jurada.

Puente Piedra,.....de.....del 2018.

Firma del (la) servidor (a)

DNI N°.....





ANEXO
FORMATO N° 01-DECLARACION JURADA

Por el presente documento, yo, identificado (a) con DNI N°, servidor del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, con el cargo dede la Unidad/Servicio/Departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO que las prendas que conforman el Uniforme de Faena del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, compuesto por:

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

Recibidos a mi conformidad, los usare durante la jornada laboral y eventos oficiales y especiales que se determinen, según lo establecido en la Directiva Administrativa N°.....-HCLLH, Directiva Administrativa para la Asignación y Uso de Uniforme Institucional y Faena en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, siendo que en caso de incumplimiento me someteré a las disposiciones disciplinarias contempladas en la normativa aplicable vigente.

En señal de conformidad, suscribo la presente Declaración Jurada.

Puente Piedra,.....de.....del 2018.



Firma del (la) servidor (a)
DNI N°

