



GOBIERNO REGIONAL DIRECCION REGIONAL AGRARIA – ICA



RESOLUCION DIRECTORAL N° **292** -2022-GORE-ICA-DRA

ICA, 13 OCT 2022

VISTO:

La Directiva de Órgano N° 001-2012-GORE-ICA-DRA/OA -" Normas que regulan la Dotación y el uso del Uniforme Institucional en la Dirección Regional Agraria del Gobierno Regional de Ica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N° 026-2012-GORE-ICA-DRA de 20 de febrero de 2012 se Aprobó la Directiva de Órgano que regula la dotación y el uso del Uniforme Institucional en la Dirección Regional Agraria del Gobierno Regional de Ica, que se aplicará a partir del presente ejercicio presupuestal, en mérito a las consideraciones expuestas;

Que, por Resolución Directoral N° 564-2014-GORE-ICA-DRA de 21 de noviembre de 2014 se modifica la Directiva de Órgano N° 001-2012-GORE-ICA-DRA/OA sólo en cuanto al numeral 5.2 del Rubro V Normas Generales, referido a los servidores que no se encuentran comprendidos para el otorgamiento del Beneficio del Uniforme Institucional;

Que, por Resolución Directoral N° 0272-2016-GORE-ICA-DRA de 29 de diciembre de 2016 se Aprobó los Acuerdos contenidos en el Acta de reunión de la Comisión Paritaria de la Dirección Regional Agraria – SUTSA – Ica de fecha 20 de Diciembre de 2016, suscrita por los miembros de la Comisión paritaria, la cual se encuentra sujeta a disponibilidad presupuestal, la cual forma parte integrante de la presente; en la cual se Acordó que la Dirección Regional otorgará por concepto de Dos (02) Uniforme a los Trabajadores del Sindicato de Trabajadores del Sector Agrario SUTSA – Ica, uno por Verano (Enero) y el otro por Invierno (Junio), ascendente a un monto de Tres mil y 00/100 Soles (S/ 3,000.00) cada uno, en las mismas reglas y/o condiciones en que se han venido otorgando ;

Que, por Informe N° 004-2022-GORE.ICA-DRA-OA/EP-AA emitido por el Equipo de Personal de la Oficina de Administración se propone la aprobación de una Nueva Directiva sobre Dotación y Uso del Uniforme Institucional, en la cual se propone que la asignación por dicho concepto sea en un monto igual al que perciben los trabajadores del Pliego - Gobierno Regional; asimismo mediante Informe N° 026-2022-GORE.ICA-GRDE/DRA-PMVH la Oficina de Planificación a través del Equipo de Planeamiento y Racionalización luego de la revisión de la propuesta alcanzada por el Equipo de Personal concluye que encuentra conforme la propuesta de actualización de la Directiva "Normas que regulan la dotación y el uso del Uniforme Institucional en la Dirección Regional Agraria del Gobierno Regional de Ica", la cual se encuentra dentro de los parámetros establecidos en la Resolución Gerencial General Regional N° 0043-2020-GORE-ICA/GGR y la Directiva Regional N° 001-2020-GORE-ICA-GGR "Lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de Directivas del Gobierno regional de Ica" ;

Que, por Resolución Gerencial General Regional N° 122-2022-GORE-ICA/GGR de 23 de junio de 2022 se Formalizó el Convenio Colectivo correspondiente al período 2022-2023, suscrito entre los representantes del Gobierno Regional de Ica y el Sindicato de Trabajadores del Gobierno Regional de Ica (SINTRA GORE ICA), en la parte relativa a los Uniformes de trabajo precisa que "... como producto del Convenio Colectivo





GOBIERNO REGIONAL DIRECCION REGIONAL AGRARIA - ICA

RESOLUCION DIRECTORAL N° **292** -2022-GORE-ICA-DRA
ICA, 13 OCT 2022

suscrito con fecha 13 de diciembre de 2,019, entre el SINTRA GORE ICA y el GORE ICA, actualmente el Gobierno Regional de Ica, viene otorgando la suma de S/ 3,500.00 por el concepto de Uniforme de Trabajo"; por lo cual se debe considerar dicho monto con efectividad al mes de enero de 2,022, conforme a lo expuesto en la propuesta de Directiva a ser aprobada, por lo cual es pertinente expedir el presente acto resolutive en ese sentido;



Estando a lo expuesto y con la visación de las Oficinas de Asesoría Jurídica, Planificación y Administración; con las atribuciones conferidas por Ley N° 27783, Ley N° 27867 modificada por Ley N° 27902, Ley N° 31365, Ley N° 31188 y O.R. N° 013-2019-GORE-ICA;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar en vías de regularización con efectividad al 01 de enero de los corrientes, la Directiva de órgano denominada "Normas que regulan la Dotación y el uso del Uniforme Institucional en la Dirección Regional Agraria del Gobierno Regional de Ica", en mérito de las consideraciones expuestas.



ARTICULO SEGUNDO: Disponer que la oficina de Administración cautele el cumplimiento de la presente Directiva conforme a normas.

ARTICULO TERCERO: Notifíquese la presente conforme a Ley.

REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL AGRARIA
Ing. Jorge Ademir Chacaltana Guillen
DIRECTOR REGIONAL





DIRECTIVA DE ORGANO N° 002-2022-GORE.ICA-DRA/OA
"NORMAS QUE REGULAN LA DOTACION Y EL USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA"

Elaborado por el Abog. David Orellana Suarez

I. OBJETIVOS

- 1.1. Establecer el marco normativo que regule la asignación y uso del uniforme institucional que se otorga al personal nombrado y contratado bajo los alcances del D.L. N°276, inmersos en la ley de Bases de la carrera administrativa y Remuneraciones del Sector Público de la Dirección Regional Agraria.

II. FINALIDAD

- 2.1. Normar el uso y dotación del Uniforme Institucional a través de pautas técnico normativas que garanticen su uso adecuado y obligatorio.
- 2.2. Proyectar una Imagen Institucional adecuada a través de una correcta presentación del personal de la Dirección Regional Agraria de Ica, durante el horario de trabajo y en ceremonias y acontecimientos oficiales o especiales en que se participe la entidad.
- 2.3. Brindar servicios de calidad a los usuarios.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Art. 23° y 24° de la Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867 y su modificatoria, Ley N° 27902.
- 3.3. Ley N° 31365, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- 3.5. Decreto Supremo N° 110-2001-EF, precisa que los incentivos y/o entregas, programas o actividades de bienestar aprobadas en el marco del D.S. N° 005- 90-PCM, no tiene naturaleza remunerativa.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.





- 3.7. Capítulo XI, del Bienestar e Incentivos Artículos 140°, 141° y 142° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 3.8. Ordenanza Regional N° 013-2019-GOBIERNO REGIONAL ICA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ica.
- 3.9. Ley N°28175 – Ley marco del empleo publico

IV. ALCANCE

- 4.1. La presente Directiva es de aplicación a todos los Servidores Públicos Nombrados y Contratados por Servicios Personales de la Dirección Regional de Agricultura – Ica (Unidad Ejecutora: 100 Agricultura), a excepción de los funcionarios que tengan la condición de confianza y/o cuyos honorarios profesionales son atendidos por el Fondo de Apoyo Gerencial (FAG), así como el personal contratado con cargo a Proyectos de Inversión, por servicios no personales y Contratos de Administración de Servicios (CAS).



V. RESPONSABILIDAD

- 5.1. La Oficina de Administración a través de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, es la encargada de velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones que son materia de su competencia.
- 5.2. La Oficina Regional de Control Institucional se encargará de cautelar el cumplimiento de las disposiciones en la presente Directiva.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. El Uniforme Institucional es el conjunto de prendas de vestir que anualmente son consideradas para su uso por los funcionarios y servidores comprendidos dentro del alcance de la presente Directiva, y cuyo monto asciende al mismo establecido para el Pliego – Gobierno Regional de Ica, el cual a la elaboración de la presente Directiva asciende a Tres mil Quinientos Soles (S/3500.00).
- 6.2. Adicionalmente, la entidad podrá otorgar para el uso diario de los funcionarios y servidores: distintivos, chalecos, fotocheck y otros.
- 6.3. No se encuentran comprendidos para el otorgamiento del beneficio de Uniforme Institucional:
 - a. Los funcionarios y servidores que en virtud al contenido de sus contratos





- y/o lineamientos del uso de los fondos que financian su contratación, son distintos a Recursos Ordinarios o que estén por designación de confianza.
- b. Personal Destacado a otra entidad distinta a la DRA o destacada de otras entidades.
 - c. Personal que no se encuentre obligado a asistir al centro de trabajo, en razón de estar haciendo uso de Licencia sin Goce de remuneraciones por un periodo de tres meses.

6.4. El Uniforme Institucional, para Funcionarios y Servidores, comprende el conjunto de prendas de vestir que será confeccionado en conjunto o adquirido por el servidor o funcionario, el Uniforme para Damas será de diseños actualizados acorde a la época, sin descartar el modelo sastre y el de Caballeros será Terno modelo acorde a la época, sin descartar el estilo clásico. En ambos casos de acuerdo a la estación, el uniforme se confeccionara con telas de colores adecuados a la temporada.

6.5. Para la temporada de verano-Invierno, los colores a considerar serán preferentemente en tonos oscuros, las blusas y camisas serán preferentemente de colores que armonicen con el conjunto; para la temporada de Primavera – Verano se considerara los colores claros, de tal forma que quede conformado por lo siguiente:



Genero \ Época	Verano	Invierno
Damas	02 Sacos 01 Pantalón 01 Falda 02 Blusas 01 Polo 01 Par de Calzados	01 Sacos 01 Chaleco 02 Pantalones 02 Blusas 01 Polo 01 Par de Calzados
Caballeros	01 Saco 02 Pantalones 02 Camisas 01 Polo 01 Corbata 01 Par de Calzados	01 Saco 02 Pantalones 02 Camisas 01 Polo 01 Corbata 01 Par de Calzados



6.6. Mecánica Operativa

Procedimiento para la adquisición y Asignación del uniforme

6.6.1. La Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Planificación Agraria, efectuarán la programación de la adquisición y asignación del uniforme institucional en el respectivo presupuesto institucional de cada año, conforme a los lineamientos de la Ley General de Presupuesto vigente a la fecha de aplicación del presente acuerdo, la cual será aprobada por el pliego presupuestal del GORE Ica.

6.6.2. Asimismo, la Oficina de Administración, conforme a la programación presupuestal, al inicio de la temporada de verano o invierno, según corresponda solicitará al Director Regional la autorización para la adquisición del Uniforme del Invierno.

6.6.3. La oficina de Administración en coordinación con la dirección Regional será la encargada de proponer la calidad de la tela, modelo y en cuanto al color del uniforme tanto de verano como de invierno, se tomara en cuenta la paleta de colores del "Manual de Identidad Grafica del Gobierno Regional de Ica" o en su defecto del "Manual de Identidad Grafica del Ministerio de Agricultura y riego".

6.6.4. Los productos que conforman los aludidos uniformes, deberán ser constituidos por insumos de la mejor calidad del mercado, de acuerdo a las características que para cada oportunidad dicte la Dirección Regional en coordinación con la Oficina de Administración.

6.6.5. Una vez aprobada en cada caso las características de la tela y el modelo para varones y damas, se efectuara la publicación de estos en los lugares visibles de la Sede Central así como de las agencias Agrarias para conocimiento de todo el personal fijándose en ella el plazo dentro del cual debe hacerse efectivo su uso, para lo cual cada servidor expresara conformidad y aceptación de las condiciones de la presente directiva, mediante la suscripción de una declaración jurada, la misma que se presentara al equipo personal antes que se efectuó el deposito en sus respectivas cuentas.





6.6.6. Las características de los distintivos, chalecos, fotocheck y otros, serán determinado por la entidad, por lo que su adquisición, renovación o modificación está sujeta a la disponibilidad presupuestal, consecuentemente, no será de aplicación lo indicado en el numeral 6.6.5 u otro que se oponga al presente.

6.7. De la presentación y uso del uniforme institucional

6.7.1. El personal deberá usar el uniforme aprobado para el periodo presupuestal correspondiente, de lunes a viernes dentro de la jornada laboral, el uniforme debe llevarse de manera impecable, en bien estado con pulcritud y decoro, utilizando solo las prendas que compongan el uniforme, los accesorios deben ser de estilo sobrio y de acuerdo al estilo del uniforme, pauta que se debe respetar.

Los distintivos, chalecos fotocheck y otros, que proporcione la entidad, se usaran de manea obligatoria, en misiones oficiales, que se realicen fuera del local institucional, de modo tal que permita la identificación del servidor y funcionario en el ejercicio de su función.

6.7.2. Está prohibida la modificación parcial o total del uniforme institucional, así como decoraciones o alteraciones en el mismo.

Excepcionalmente el uso del uniforme no es obligatorio, en los días que los servidores realicen trabajo de campo en comisión de servicio, para lo cual deberán portar un polo que los identifique que son servidores o funcionarios de la Dirección Agraria de Ica, sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral anterior.

6.7.3. En los casos que por razones de fuerza mayor no se pudiera entregar uniforme aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente, los servidores podrán hacer uso de los uniformes de los ejercicios anteriores, preferentemente del año próximo anterior.

Para uso de los distintivos, chalecos, fotocheck y otros, no se requerirá aprobación anual, debiéndose usar de manera obligatoria al que señala la entidad.





6.7.4. La Oficina de Administración a través del Equipo de personal será responsable de velar por el cumplimiento de la presente Directiva.

6.8. Financiamiento

6.8.1. La fuente de financiamiento para la adquisición de las prendas del uniforme que se consigna en el numeral 6.5 es a través de la asignación Presupuestal por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y/o Recursos Directamente Recaudados, del presupuesto de la Dirección Regional Agraria de Ica en la genérica 2.1 Gastos de personal.

6.8.2. En concordancia con el clasificador de gastos vigente para las operaciones del sector público para el presente año, la presente directiva se aplicara al presente ejercicio presupuestal y los siguientes ejercicios fiscales, salvo modificaciones en la normatividad presupuestaria, los recursos para la adquisición de los uniformes le serán abonados a los trabajadores en su cuenta de ahorro; quienes deberán obligatoriamente sustentar documentadamente a la oficina de Administración los gastos que demande su adquisición de las prendas del numeral 6.5, mínimo por el cincuenta por ciento (50%) del importe que les fuera abonado, en un plazo que no debe de exceder del mes subsiguiente al abono en su cuenta del monto por uniforme, caso contrario al mes subsiguiente, se les deducirá el equivalente de dicho porcentaje de sus remuneraciones y/o incentivos.

6.8.3. Lo dispuesto en los numerales anteriores, no se aplica a los distintivos, chalecos fotocheck y otros.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Esta Directiva es aprobada mediante Resolución Directoral, contando con el Visto Bueno de la Oficina de Planificación y de las Oficinas de Asesoría Jurídica y Administración, en consecuencia, cualquier aspecto no previsto en ella, o las modificaciones que sea necesario realizar serán aprobados con instrumento legal de igual jerarquía.

7.2. Los funcionarios o servidores que incumplan con lo establecido en esta Directiva, estará sujeto a las responsabilidades y sanciones administrativas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.





- 7.3. El trabajador que se encuentre en cualquiera de las siguientes circunstancias: enfermedad calificada por el Sistema de Seguridad Social (ESSALUD), por cualquier establecimiento de salud o profesional de la salud; por descanso pre y/o post natal debidamente acreditados, capacitación oficializada, comisión de servicio, onomástico, fallecimiento de familiar directo, citación policial o judicial y uso físico de vacaciones o permiso a cuenta de las mismas; tiene derecho a percibir el pago de dicho beneficio.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. El equipo de personal de la oficina de Administración es la encargada de la difusión e implementación de la presente directiva.
- 8.2. En cuanto a la supervisión, el Director de la Oficina de Administración, a través del Equipo de Personal se encargara de supervisar el correcto uso del uniforme; en caso de incumplimiento en el uso del mismo, procederá de acuerdo a la normatividad establecida en el manual; en el caso del personal que se encuentre ubicados en las agencias, será el Director de la misma quien se encargue de esta labor quien podrá delegar esta responsabilidad al responsable administrativo.
- 8.3. Con respecto a las medidas disciplinarias se puede determinar que el incumplimiento de las disposiciones que se estipulen en la presente directiva, a excepción de los previsto en el numeral 6.7 inc.6.7.3, será considerado falta disciplinaria pasible de amonestación de acuerdo a lo establecido en el inciso a) del Art. 155 del reglamento de la ley de bases de la carrera administrativa aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM.
- 8.4. En caso que el servidor incurra en la prohibición establecida en el numeral 6.7 inc. 6.7.2 será pasible de sanción de suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta (30) días, la misma sanción se aplicara en caso de reincidencia en el incumplimiento del uso del uniforme institucional.
- 8.5. La aplicación de las medidas disciplinarias antes enumeradas no excluyen ni limitan la aplicación de la misma sanción disciplinaria o en el inicio de proceso administrativo según la naturaleza de la falta en los casos y formas que la ley establezca.
- 8.6. En caso que el servidor no use el uniforme según las normas establecida en esta directiva, el jefe inmediato en coordinación con el responsable del Equipo de





Personal de la Oficina de Administración amonestara verbalmente al trabajador. De cometer la falta en dos oportunidades durante un mes será objeto de una amonestación por escrito con copia a su legajo personal, para lo cual la Oficina de Administración aplicara lo establecido en lo dispositivos legales vigentes.

8.7. La presente directiva entrara en vigencia a partir del siguiente día hábil de su aprobación y se mantendrá mientras no sea modificada o remplazada por otra posterior.

IX. ANEXOS

- a. **ANEXO 01 : Declaración Jurada de aceptación y conformidad condiciones de la presente directiva**
- b. **ANEXO 02: modelos de polos y camisas propuestas según el Manual de Identidad Grafica**





ANEXO 01: Declaración Jurada de aceptación y conformidad condiciones de la presente directiva

Yo, _____ identificado(a) con
 DNI/CE Nº _____ con domicilio ubicado en
 _____ del distrito
 de _____, provincia de _____ departamento de
 _____, Declaro:

- a. Que, expreso la conformidad y aceptación de las condiciones de la presente directiva, con el fin de cumplir todo lo normado y que me acogeré a todos lo dispuesto en las normas legales que regulen el presente beneficio.

Por lo cual suscribo el presente documento en señal de conformidad.

Ciudad, ___ de _____ del 202__

Firma : _____
 Nombre completo : _____
 DNI/CE : _____





ANEXO 02: modelos de polos y camisas propuestas según el Manual de Identidad

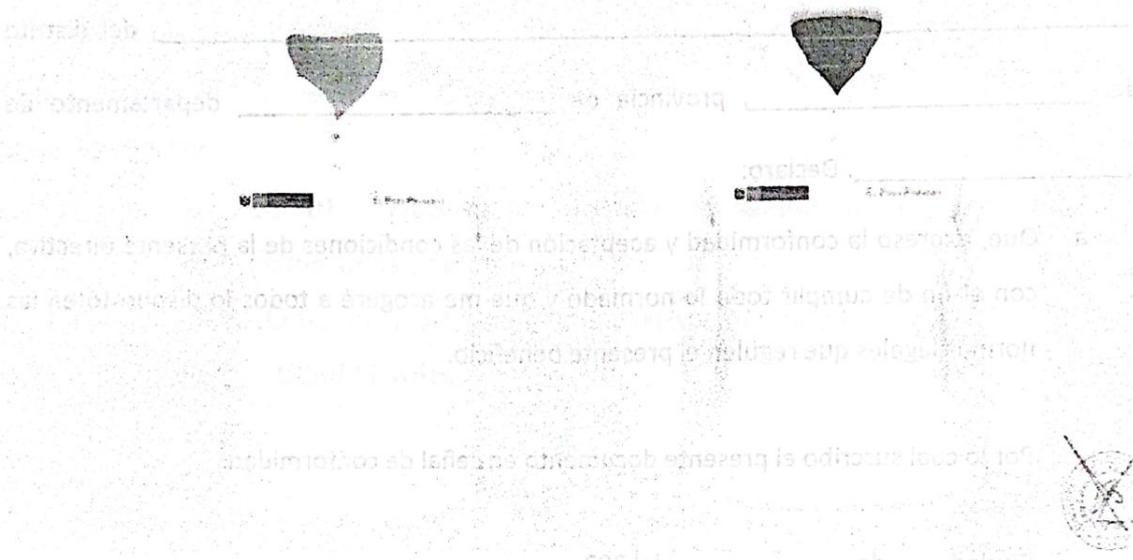
Grafica

Polo Institucional

- El polo es de color blanco, con cuello camisero.
- En la parte frontal , al lado izquierdo del polo se coloca el logo de la gestión como gobierno regional y al lado derecho se coloca el logo de la Dirección Regional Agraria

Manga Corta

Manga Larga



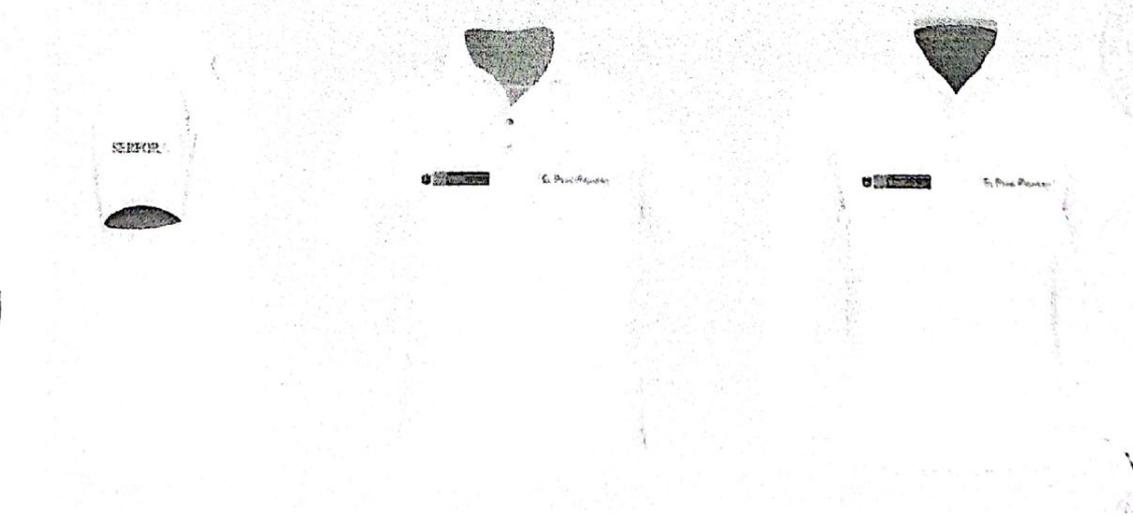
Polo

- El polo es de color blanco, con cuello camisero.
- Los polos que contengan los logos de las Agencias Agrarias o de proyectos serán de cuello camisero, se colocara el logo de la agencia o proyecto en la manga derecha.
- En la parte frontal, al lado izquierdo del polo se coloca el logo de la gestión como gobierno regional y al lado derecho se coloca el logo de la Dirección Regional Agraria.

Lateral

Manga Corta

Manga Larga





Camisa Institucional

- El polo es de color blanco, con cuello camisero.
- En la parte frontal , al lado izquierdo del polo se coloca el logo de la gestión como gobierno regional y al lado derecho se coloca el logo de la Dirección Regional Agraria

Manga Corta

Manga Largo



S. Polo Personal



S. Polo Personal

Camisa

- El polo es de color blanco, con cuello camisero.
- Los polos que contengan los logos de las Agencias Agrarias o de proyectos serán de cuello camisero, se colocara el logo de la agencia o proyecto en la manga derecha.
- En la parte frontal, al lado izquierdo del polo se coloca el logo de la gestión como gobierno regional y al lado derecho se coloca el logo de la Dirección Regional Agraria.



Lateral

Manga Corta

Manga larga



SEFOR



S. Polo Personal



S. Polo Personal

