DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES DE AYACUCHO

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Indepedencia
y de la Conmemoracion de las Batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL
Nº 239 -2024-GRA/GG-GRI-DRTCA

Ayacucho, 06 SEP 2024

VISTO:

El Memorando N° 477-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA, Informe N° 511-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA-DA-UP, Informes N°s 108 y 110-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DAJ, Opinión Legal N° 058-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DAJ, Informes N°s 405, 465, 480 y 496-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA-UP, Oficios N°s 516 y 546-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA-DA, Informe N° 438-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA-UASA, Informes N°s 057 y 058-2024-GRA7GG-GRI-DRTCA-DA-BS e Informe N° 234-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-OPP;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 191 de la Constitución Política del Perú, concordante con la Ley N° 27867 y sus modificatorias por la Ley N° 27902, Ley N° 28926 y Ley N° 28968, que aprueba la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece en su artículo 2° que: "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa, en asuntos de su competencia (...)"; asimismo, en su artículo 3°, se sostiene que estos tienen jurisdicción en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, conforme a Ley;

Que, en el marco de los dispuesto por la Constitución Política del Estado, el Capítulo XIV Título IV de la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización y el artículo 2° de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho - DRTCA - Ayacucho, es una persona jurídica de derecho público constituyéndose en una Unidad Ejecutora del Pliego del Gobierno Regional de Ayacucho, con autonomía presupuestal y administrativa con dependencia, normativa y funcional de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ayacucho;

Que, en la Administración Pública la autoridad administrativa competente en cualquiera de los estamentos de gobierno (Nacional, Regional y Local), debe sujetarse a lo establecido en el Principio de Legalidad, el mismo que conforme a lo establecido en el artículo IV numeral 1, sub numeral 1.1 del nuevo Texto Unico Ordenado de la Ley N° 274444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 25 de enero del 2019; señala expresamente que: Las autoridades administrativas deben de 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 los que le fueron conferidas;

Que, el inciso 72.2 del artículo 72 de la Ley N° 27444, establece entre otros que toda Entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, aprobado mediante Resolución Directoral Regional N° 181-2015-GRA/GG-GRI-DRTCA de fecha 15 de abril del 2015, donde se establece que la Unidad de Personal es el órgano interno responsable de

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL
Nº 239 -2024-GRA/GG-GRI-DRTCA

Ayacucho, 06 SEP 2024

formular, dirigir, ejecutar y controlar las estrategias, políticas, procesos técnicos y acciones de los recursos humanos de la Entidad, con la finalidad de servir a los usuarios y beneficiarios de sus actividades, que depende jerárquicamente de la Dirección de Administración, tiene en sus funciones específicas, formular y aprobar las normas, directivas y lineamientos en materia de los recursos humanos de la Entidad;

Que, el numeral f) del artículo 142 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece el acceso a vestuario apropiado, cuando esté destinado a proporcionar seguridad al servidor. Esto en atención al Bienestar e Incentivo a favor de los servidores públicos, dentro del programa de bienestar social, dirigidos a contribuir al desarrollo humano del servidor de carrera, y de su familia en lo que corresponda, procuran la atención prioritaria de sus necesidades básicas, de modo progresivo, mediante la ejecución de acciones destinadas a cubrir este y otros aspectos;

Que, acorde a las normas antes descritas, la Unidad de Personal ha remitido a la Oficina de Asesoría Jurídica para su revisión, observación y conformidad, a fin de proseguir con su trámite de aprobación de la Directiva que regula la entrega dineraria por concepto de Vestuario/Uniforme Institucional como Condición de Trabajo a favor de los servidores públicos y servidoras públicas de la Unidad Ejecutora:200 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ayacucho, del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276; con la finalidad de garantizar que la entrega dineraria a dichos servidores públicos es para la adquisición del vestuario/uniforme institucional en forma inmediata y oportuna, regulando mecanismos de control del gasto efectuado, que permiten la verificación y fiscalización del uso de la misma. En ese contexto resulta pertinente expedir el acto administrativo interno que apruebe la directiva general propuesta;

Que, de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 27783 Ley Marco de Bases de Descentralización y su modificatoria por Ley N° 28543; Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867 y su modificatoria Ley N° 27902, 28013, 28961, 28968 y 29053; Ley N° 31953-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024; Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto, que deroga en parte la Ley N° 28411, Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, Resolución Directoral N° 004-2022-EF/52.01, Decreto Legislativo N° 276, Decreto Supremo N° 005-90-PCM; y, en uso de las atribuciones y facultades conferidas por Resolución Ejecutiva Regional Nº 251-2023-GRA/GR.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la DIRECTIVA N° 001-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA-UP, "DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE VESTUARIO/UNIFORME INSTITUCIONAL COMO CONDICION DE TRABAJO A FAVOR DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 200: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, DEL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276"; la misma que está compuesta de ocho numerales, un Anexo, formando parte integrante de la presente resolución en folios seis.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL
Nº 239 -2024-GRA/GG-GRI-DRTCA

Ayacucho, 06 SEP 2024

ARTICULO SEGUNDO.- PUBLICAR, la presente resolución en el Portal Institucional de la Entidad y disponer su difusión a todo el Personal del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Institución para su cumplimiento.

ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR, el presente acto resolutivo a la Oficina de la Dirección de Administración, a la Oficina de la Dirección de Planeamiento y Presupuesto, a la Unidad de Personal, Oficina de la Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección Estratégica Vial, Dirección de Telecomunicaciones, Dirección de Circulación Terrestre e instancias pertinentes de la Entidad, para su conocimiento y fines de Ley, con la formalidad debida prevista en el artículo 24 de la Ley N° 27444.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Ing. Beltrán Barzola Ayala
DIRECTOR REGIONAL

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES DE AYACUCHO

"DIRECTIVA QUE REGULA LA ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE VESTUARIO/UNIFORME INSTITUCIONAL, COMO CONDICIÓN DE TRABAJO A FAVOR DE LOS TRABAJADORES DE LA UNIDAD EJECURTORA 200: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO"

DIRECTIVA N° 001-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA-URH

I.- OBJETO:

Establecer lineamientos, que regulen la entrega dineraria para la adquisición de vestuario/uniforme institucional como condición de trabajo, a favor de los trabajadores comprendidos dentro del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ayacucho, que superen un (01) año de antiguedad; en adelante la DRTCA; así como los mecanismos del control de gasto de la entrega dineraria.

II.- FINALIDAD:

Garantizar que la entrega dineraria para la adquisición de vestuario/uniforme institucional a favor de los funcionarios, directivos y servidores públicos nombrados y contratados permanentes bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ayacucho, se realice en forma oportuna; así como establecer mecanismos de control de gasto de la entrega dineraria.

III.- BASE LEGAL:

- 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.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público vigente para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Etica de la función Pública y su Reglamento.
- Resolución Directoral Regional N° 194-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA del 09 de Junio del 203, Quinta Disposiciones Finales y Complementarias del Reglamento Interno de Control de Asistencia y Permanencia, para los servidores públicos y servidoras públicas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho.
- Resolución Directoral Regional N° 184-2018-GRA/GG-GRI-DRTCA, que aprueba la Directiva primigenia denominada, "Disposiciones para el Uso del Uniforme Institucional en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho.

IV.- ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para la Oficina de la Unidad de Personal, Dirección de Administración y el personal de la Dirección Regional de Transportes y

Comunicaciones de Ayacucho comprendido en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y que ocupen plazas operativas y previstas en el CAP y PAP de la Entidad.

V.- NORMAS:

Forma parte de la política institucional una correcta presentación del servidor público y servidora pública, de manera tal, que la imagen institucional que proyectamos guarde consonancia entre todos nuestros servidores que pueden o no tener contacto con nuestros usuarios.

5.1. Para efectos de la presente directiva, se considerará los siguientes:

5.1.1. **Vestuario/Uniforme Institucional.-** Consiste en la vestimenta para el correcto desempeño de las labores y funciones, dentro de las cuales se tendrán en cuenta las siguientes prendas y accesorios:

Vestuario/Uniforme Institucional	Caballeros	Damas	Plazo
Uniforme Personal Administrativo	-Saco y Pantalón -Camisa -Corbata -Par de zapatos	-Saco y Pantalón -Blusa -Falda -Par de zapatos	Primer Semestre
Uniforme Personal Administrativo (A elección de servidores públicos	-Saco y Pantalón -Camisa -Corbata -Par de zapatos	-Saco y Pantalón -Blusa -Falda -Par de zapatos	Segundo Semestre

VI.- MECANICA OPERATIVA:

6.1 Disposiciones Generales.

6.1.1 La Entidad-DRTCA otorga dos (02) veces dentro del Año Fiscal, un monto dinerario por concepto de vestuario/uniforme institucional, en calidad de condición de trabajo a cada servidor público y servidora pública nombrado y contratado permanente de la Entidad comprendidos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, y que mantengan vínculo laboral de un año de antigüedad al mes de Junio del 2024; con excepción de los funcionarios y directivos públicos que no requieren tal condición, para su entrega oportuna del monto dinerario, con las excepciones establecidas en el numeral 6.2.1 de la presente directiva.

6.1.2 Es condición necesaria, a efectos de salvaguardar de los recursos públicos, que previamente a cada entrega dineraria para la adquisición del vestuario/uniforme Institucional los servidores públicos y servidoras públicas suscriban la autorización de descuento en Planilla de Remuneraciones, de acuerdo al Formato que se aprueba como anexos de la presente directiva.

6.1.3 Las características del vestuario/uniforme Institucional, tales como modelo, color y material, que deberán de adquirir los servidores públicos y servidoras públicas, incluido los funcionarios y directivos público; serán determinadas por una comisión integrada por los representantes de los Sindicatos de la Entidad y un representante de la Unidad de Personal. Una vez culminada su labor, la comisión presenta su informe a la Oficina de la Unidad de Personal, hasta los quince primeros días del mes de marzo en relación a los vestuarios/uniformes Institucionales de invierno y hasta los quince primeros días del mes de agosto, en relación a los vestuarios/uniformes institucionales de verano.

6.1.4 La Oficina de la Unidad de Personal remite el informe presentado por la comisión, al día siguiente de recibido conjuntamente con las características del vestuario detallado en el numeral 5.1.1 de la directiva a la Dirección de

Administración; la misma que a través de la Oficina de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, establecerá el costo de los uniformes en función de los valores de adquisición de la última contratación realizada en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, ajustando al Indice de Precios al Consumidor establecido por el INEI. La Dirección de Administración, a través de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, emite el informe con los cálculos realizados para la adquisición del vestuario/uniforme institucional a la Oficina de Recursos Humanos en los plazos que se detallan a continuación:

a) En la segunda quincena del mes de marzo, para el caso del vestuario/uniforme institucional de invierno.
b) En la segunda quincena del mes de agosto, para el caso del vestuario/uniforme institucional de verano.

6.1.5 El dinero es entregado a los servidores públicos y servidoras públicas, así como a los funcionarios y directivos públicos, para que adquieran el vestuario/uniforme institucional, que deberá ser destinado exclusivamente para la adquisición de las prendas detalladas en el numeral 5.1.1 de la presente directiva; las cuales permitirán realizar la prestancia de los servidores públicos en general de la Entidad y la imagen institucional, a través de una correcta presentación del personal durante el horario de labores y con motivos de ceremonias y acontecimientos oficiales o especiales que se determinen.

6.1.6 La Unidad de Personal a través del Area de Bienestar Social, elabora los listados de los servidores públicos y servidoras públicas de todos los órganos y/o unidades orgánicas de la Entidad-DRTCA, para efectos de que el servidor público deje constancia de la entrega dineraria y/o depósito que realiza la Entidad, con la finalidad que adquieran el vestuario/uniforme institucional, como condición de trabajo, en el periodo correspondiente. Dicha lista tiene calidad de Declaración Jurada.

6.1.7 El citado listado tiene como mínimo la siguiente información: (1) Código de Planilla, (2) Apellidos y Nombres, (3) Número de Documento de Identidad y (4) Una columna en blanco para la firma del servidor, funcionario y directivo público.

6.1.8 Los servidores públicos cuentan con un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de entrega del dinero, para adquirir el uniforme detallado en el numeral 5.1.1 de la presente directiva.

6.1.9 Concluido el plazo, los servidores, funcionarios y directivos públicos tiene un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para efectuar la rendición de gastos correspondientes. Para dicho efecto, deberán de adjuntar los Comprobantes de Pago respectivos, y de ser el caso devolver la suma dineraria no utilizada, del total entregado. Los comprobantes de pago, boletas de pago y facturas, deben detallar las características del bien adquirido y presentar sin borrones, ni enmendaduras, conforme a lo establecido en la Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y modificatorias o norma que la sustituya.

6.1.10 Transcurrido ese plazo, la Entidad-DRTCA, hará efectivo la autorización del servidor público y servidora pública de descontar de su Planilla Unica de Remuneraciones el monto dinerario no rendido.

6.1.11 De no cumplir el servidor/servidora, funcionario y directivo público, con las disposiciones señaladas en los numerales 6.1.8 y 6.1.9 de la presente directiva, la Entidad-DRTCA suspende la entrega dineraria para la compra del uniforme institucional nuevo hasta por tres (03) años; debiendo precisarse que dicha

suspensión también opera, en el caso que el servidor /servidora, funcionario y directivo público no use la vestimenta/uniforme nuevo institucional en más de cinco (05)oportunidades por cada semestre.

6.2 Disposiciones Específicas.

6.2.1 Excepciones de entrega dineraria para la adquisición de vestuario/uniforme institucional.

6.2.1 Los servidores públicos y servidoras públicas que se encuentran designados en un cargo de confianza, en la misma Entidad.

6.2.2 Oportunidad de la entrega dineraria para la adquisición de vestuario/uniforme institucional.

La fecha de entrega dineraria será en el mes de Junio para el caso del vestuario/uniforme institucional de invierno y en el mes de noviembre para el caso del vestuario/uniforme institucional de verano, conforme al cronograma de pagos (depósito) informado por la Unidad de Personal de la Entidad-DRTCA.

6.2.3 De la Fiscalización.

6.2.3.1 La Unidad de Personal realiza el procedimiento de fiscalización posterior respecto a la verificación de la autenticidad de la documentación que sustente la adquisición de los uniformes, que presenten los servidores/servidoras, funcionarios y directivos públicos beneficiarios; conforme a las normas del procedimiento administrativo general.

6.2.3.2 Si dentro de este procedimiento se detecta información o declaración falsa, adulterada o fraudulenta, la Oficina de la Unidad de Personal emite el acto administrativo debidamente motivada, otorgando al servidor/servidora pública o al funcionario y directivo público, un plazo de tres (03) días hábiles para devolver la totalidad del monto dinerario entregado. Transcurrido ese plazo, la Entidad-DRTCA hará efectivo la autorización del servidor público/servidora pública y del funcionario o directivo público, de descontar de su Planilla Unica de Remuneraciones el íntegro del monto dinerario entregado.

6.2.3.3 Asimismo, resuelve suspender de forma permanente la entrega dineraria para la compra de uniforme al servidor público, Directivo y Funcionario Público que haya presentado documentación falsa o adulterada.

6.2.3.4 La Unidad de Personal notifica dicha resolución a la Secretaría Técnica de la Autoridad de los Organos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Entidad-DRTCA para las acciones legales correspondientes.

6.2.4 De la verificación del uso del vestuario/uniforme institucional adquirido por los beneficiarios antes señalados.

La Unidad de Personal verifica de manera aleatoria el uso correcto del uniforme institucional.

6.2.5 Del Financiamiento.

La Fuente de Financiamiento de los uniformes institucionales será de los Recursos Ordinarios o Recursos Directamente Recaudados del Presupuesto Anual vigente.

VII.- RESPONSABILIDAD:

El cumplimiento de lo estipulado en la presente directiva es responsabilidad de los servidores públicos, directivos y funcionarios públicos beneficiarios d ellos órganos y unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora:200 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho.

VIII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

PRIMERA.- En el caso de existir algún reclamo por omisión de la entrega dineraria el servidor público y servidora pública, tienen como plazo de carácter perentorio para interponerlo, hasta los quince primeros días del mes de julio para el caso de vestimenta/uniforme institucional de invierno, y hasta los quince primeros días del mes de diciembre para el caso de vestimenta/uniforme institucional de verano.

En ningún caso procede la evaluación y posterior entrega del beneficio, si la solicitud es presentada fuera del plazo establecido.

SEGUNDA.- En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente directiva, serán resueltos por la Unidad de Personal de la Entidad-DRTCA.

IX.- ANEXO:

- 01: Compromiso y autorización del servidor público y servidora pública.

ANEXO N° 01

COMPROMISO Y AUTORIZACION DEL SERVIDOR PUBLICO, SERVIDORA PUBLICA, DIRECTIVO Y FUNCIONARIO PUBLICO

Yo ..... identificado/a con DNI N° ....., domiciliado/a en ....., y con correo electrónico institucional ....., laborando en el Organo/unidad Orgánica de ....., ocupando el cargo de ....., bajo el régimen laboral el Decreto Legislativo N° 276, en atención al monto que se me hace entrega (depósito), ascendente a la suma de S/. ....., para la adquisición de vestuario/uniforme institucional para el periodo ....., por la presente:

a.- Autorizo a la Entidad-DRTCA a efectuar de mi Planilla Unica de Remuneraciones el descuento del total del monto entregado y no rendido en los plazos establecidos en los numerales 6.1.8 y 6.1.9 de la Directiva aprobada.
b.- Autorizo a la Entidad-DRTCA a efectuar de mi Planilla Unica de Remuneraciones el descuento total del monto entregado si, al término de la fiscalización posterior, la Unidad de Personal ha resuelto que he presentado información y/o declaración falsa o adulterada, de conformidad con lo señalado en el numeral 6.2.3 de la directiva aprobada.
c.- Me comprometo a usar el vestuario/uniforme institucional en las instalaciones de la DRTCA, bajo la condición establecida en el numeral 6.1.11 de la directiva aprobada

En señal de conformidad, suscribo el presente compromiso, en la ciudad de Ayacucho, Provincia de Huamanga del Distrito Jesús Nazareno, a los ..... días del mes de ..... del año fiscal .....

_____

Apellidos y Nombres
DNI N° .....