



"CUSCO CAPITAL HISTÓRICA DEL PERÚ"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Cusco, 28 ABR 2022

CIRC. N.º 0418 -2022-GR CUSCO-GRSC-GR/SG



**ASUNTO:** IMPLEMENTACIÓN DE LA DIRECTIVA QUE REGULA LA ASIGNACIÓN Y USO DE UNIFORME, VESTUARIO Y FOTOCHK INSTITUCIONAL A LOS SERVIDORES DE LA GERESA CUSCO Y UNIDADES EJECUTORAS.

**A:** Director(a) Ejecutivo(a) de la Red de Servicios de Salud Cusco Norte, Cusco Sur, Canas – Canchis – Espinar, La Convención, Kimbiri Pichari, Chumbivilcas, Hospital Regional, Antonio Lorena, Quillabamba, Espinar, Sicuani.

**DE:** Gerente Regional de Salud Cusco

Es grato dirigirme a usted, a fin que la Dirección a su cargo implemente y de cumplimiento bajo responsabilidad administrativa disciplinaria la "DIRECTIVA QUE REGULA LA ASIGNACIÓN Y USO DE UNIFORME, VESTUARIO Y FOTOCHK INSTITUCIONAL A LOS SERVIDORES DE LA GERESA CUSCO Y UNIDADES EJECUTORAS", aprobada mediante Resolución Gerencial de fecha 26 de abril del 2022.

Directiva implementada con la finalidad de armonizar y regular la correcta asignación y obligatoriedad del uso del uniforme, vestuario y fotochk institucional del personal administrativo y asistencial en la Gerencia Regional de Salud Cusco y Unidades Ejecutoras, por tanto, téngase en consideración lo dispuesto en la directiva al momento de realizar la contratación para la compra y/o adquisición de vestuario de trabajo (uniformes, chalecos, casaças, etc).

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
*[Signature]*  
MGT. Cesar J. Ramírez Escobar  
GERENTE REGIONAL  
C.M.P. 25263

licq.  
C.c. Archivo.  
28/04/22





GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
MAG. ANISSA MONTAÑA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL  
CEP. 57260

# Resolución Gerencial

12 6 ABR 2022

CUSCO,

Visto el OFICIO N°121 - 2022-GR-CUSCO-GERESA/DESA, de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental de la Gerencia Regional de Salud Cusco,



## CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM en su Artículo 140°, 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 a contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas.



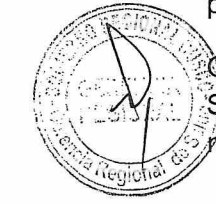
Que, el artículo 43, literal e) de la Ley 30057, Ley de Servicio Civil señala que se consideran condiciones de trabajo o condiciones de empleo los permisos, licencias, capacitación, uniformes, ambientes de trabajo y, en general, todas aquellas que faciliten la actividad de servidor civil para el cumplimiento de sus funciones;



Que, la Segunda Disposición complementaria Final del Reglamento general de la ley 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, precisa que, aquellas entidades que no cuenten con resolución de inicio de proceso de implementación aplican, entre otros, lo señalado en el libro I del Reglamento General, denominado "Normas Comunes a todos los regímenes y entidades", que regula aspectos tales como el sistema administrativo de gestión de recursos humanos las características del servicio civil y su organización mediante familia de puestos;



Que, en concordancia con la Resolución Ministerial N° 638-MINSA, que aprueba el Manual de Protocolo del Ministerio de Salud", a fin de propiciar que las ceremonias, eventos oficiales y otras actividades internas e interinstitucionales, la Gerencia Regional de Salud Cusco y sus Unidades Ejecutoras deben desarrollar a nivel regional, el sentido de identidad, capacidad de organización, calidad operacional y calidez que debe prevalecer en todos los actos protocolares de la institución;



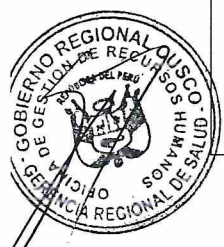
Que, con OFICIO N°121 - 2022-GR-CUSCO-GERESA/DESA, la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental de la Gerencia Regional de Salud Cusco, habiendo identificado la necesidad de proyectar una adecuada imagen institucional del personal asistencial y



## DIRECTIVA ADMINISTRATIVA REGIONAL N° 001 -2022 -GR-CUSCO-GERESA

### DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME, VESTUARIO Y FOTOCHECK INSTITUCIONAL A LOS SERVIDORES DE LA GERESA CUSCO Y UNIDADES EJECUTORAS

VERSIÓN DE DIRECTIVA	1.0	
ROL	UNIDAD ORGÁNICA/ ORGANO	FIRMA Y SELLO
FORMULACIÓN/ MODIFICACIÓN	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	  Mag. Gabriela Salcedo Araujo Salco DIRECTORA EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL CEP. 57260
	Oficina de Gestión de Recursos Humanos.	  MGT. Frank Torres Morales DIRECTOR DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CEP. 57260
REVISIÓN	Oficina de Asesoría Legal	  Dra. Leury Churo Asesor(a) Legal (e)
APROBACIÓN	Gerente Regional de Salud Cusco	  MGT. Cesar J. Ramirez Escobar GERENTE REGIONAL CMP. 25253





## DIRECTIVA ADMINISTRATIVA REGIONAL N° 001 -2022 -GR-CUSCO-GERESA

### DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LA ASIGNACIÓN Y EL USO DEL UNIFORME, VESTUARIO Y FOTOCHECK INSTITUCIONAL A LOS SERVIDORES DE LA GERESA CUSCO Y UNIDADES EJECUTORAS.

#### I.- FINALIDAD

La directiva tiene por finalidad proyectar una adecuada imagen institucional a través de la estandarización de procedimientos para la confección, asignación, y uso del uniforme, vestuario de trabajo y fotocheck de identificación institucional del personal asistencial y administrativo que presta servicios en la Gerencia Regional de Salud Cusco y sus Unidades Ejecutoras (Redes de Servicios de Salud y Hospitales), durante la jornada laboral, en ceremonias, acontecimientos oficiales y especiales que determine la autoridad.

#### II.- OBJETIVO GENERAL.

Establecer las normas y procedimientos para la confección, asignación y uso del uniforme, vestuario de trabajo y fotocheck de identificación para los servidores de la Gerencia Regional de Salud Cusco y sus Unidades Ejecutoras.

#### 2.1 Objetivos específicos:

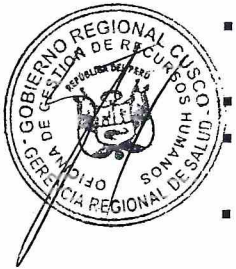
- Regular el requerimiento, asignación, entrega y uso del uniforme, vestuario de trabajo y fotocheck de identificación institucional.
- Uniformizar la identificación institucional
- Facilitar la supervisión de uso obligatorio de vestuario institucional
- Establecer medidas correctivas por incumplimiento de uso del uniforme, vestuario institucional.
- Contribuir con el sistema de seguridad de la GERESA y Unidades Ejecutoras de la región Cusco.



#### III.- ALCANCE

- a) La Directiva Administrativa tiene alcance regional y debe ser cumplida por todos los niveles de la GERESA Cusco, Hospitales, Redes de Servicios de Salud, Microredes y Establecimientos de Salud del sector público.
- b) Es de aplicación a los funcionarios, servidores públicos, designados, sujeto al régimen laboral del D. L. 276, contratado bajo el régimen del D. L. 1057, y Decreto Legislativo N° 728
- c) Servidores por contrato bajo el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contrataciones Administrativas de Servicios (CAS), que cuenten con 01 año de contratados, a la fecha del requerimiento.

#### IV.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal, vigente
- Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 28175- Ley Marco el Empleo público que regula la clasificación del personal del empleo público.
- Ley N° 27815- Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, “Ley de Procedimiento Administrativo General”.
- Decreto Legislativo N° 1161, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N° 276, “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público”.
- Decreto Legislativo N° 1057, “Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios”
- Ley N° 29812, “Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales”
- Decreto Legislativo N° 1153, que Regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas al Personal de Salud al Servicio del Estado.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el “Reglamento General de la Ley del Servicio Civil
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el “Reglamento de la Carrera Administrativa”.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, “Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Resolución Ministerial N° 638-2005-MINSA, se aprueba el Manual de Protocolo del Ministerio de Salud.
- Ordenanza Regional N° 082-2014-CR/CRC.Cusco “Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Cusco y sus Unidades Ejecutoras.



	<p>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME, VESTUARIO Y FOTOCHECK INSTITUCIONAL A LOS SERVIDORES DE LA GERESA CUSCO Y UNIDADES EJECUTORAS</p>	<p>DA-001-2021-GRS/OGRH</p>	
---	--	-----------------------------	---

## V. RESPONSABILIDADES

**5.1. Los jefes inmediatos** son los responsables de supervisar el cumplimiento del uso de uniforme, vestuario y fotocheck institucional, debiendo informar a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos ó quien haga sus veces sobre el personal que incumpla las disposiciones de la directiva.

**5.2. La Oficina General de Recursos Humanos** o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, es la responsable de asegurar el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva y emitir las sanciones respectivas por incumplimiento.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1. DEFINICIONES OPERACIONALES:

- ✓ **Trabajador.** – Toda persona que presta servicios en la GERESA Cusco y Unidades Ejecutoras, sujeto al régimen laboral del D. L. 276, contratado bajo el régimen del D. L. 1057, y Decreto Legislativo N° 728.
- ✓ **Uniforme Institucional** .- Es un conjunto de prendas de vestir que son entregados al personal administrativo y asistencial, que desempeñan funciones asistenciales y administrativas en la GERESA Cusco y Unidades Ejecutoras, como parte de las condiciones laborales y de bienestar social consiste en:
  - Trabajadores administrativos:** Damas modelo sastre (un saco y pantalón o falda) y Caballeros terno modelo clásico (Saco y pantalón).
  - Trabajadores asistenciales:** Chaqueta y pantalón, en el caso de médicos se agrega una bata.
- ✓ **Vestimenta de Trabajo.-** Conjunto de prendas de trabajo y aditamentos entregados al personal que desempeña labores de monitoreo, supervisión, fiscalización. Consiste en **casacas, chalecos, zapatos, camisas**, que deben ser entregados por disposiciones de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ **Fotocheck de identificación.-** Es el documento de identificación oficial del personal que labora en la GERESA Cusco y Unidades Ejecutoras, su uso es obligatorio para ingresar al centro laboral, comisiones de servicio oficiales intra y extra institucional.

### 6.2. DISPOSICIONES PRELIMINARES:

- El proceso de entrega de uniforme institucional se encuentra a cargo de la Oficina General de Recursos Humanos o la que haga sus veces en los Órganos Desconcentrados.
- Siempre que exista disponibilidad presupuestal, la GERESA Cusco y sus Unidades Ejecutoras entregarán cada año a sus servidores/as, uniforme, vestuario de trabajo (Casacas, Chalecos) y fotocheck institucional.
- Los Órganos Desconcentrados deberán tener en cuenta para la entrega de los uniformes las condiciones climáticas de su Región.

- El uniforme (Chaqueta, Saco, Camisa) para el personal asistencial, debe llevar el logotipo institucional bordado en la parte superior central del orillo del bolsillo izquierdo.
- La Entrega de Uniforme se efectuará, previa elaboración de la relación de los servidores comprendidos en la presente norma.
- Una vez ejecutado el cronograma de entrega de los uniformes y vestuario institucional el equipo de Bienestar Social, devolverá al Almacén Central de la institución, los uniformes que no fueron recogidos en las fechas señaladas, con un informe detallado y documentado.



**VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

7.1. El uniforme de los servidores nombrados y/o contratados debe ser usada únicamente durante la jornada laboral establecida, quedando prohibido asistir con otro tipo de prendas.

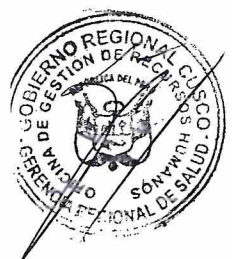
**7.2. TIPO, COLOR Y MODELO DE UNIFORME A SER USADO POR EL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

7.2.1. El requerimiento del uniforme, vestuarios de trabajo, será formulado por una comisión designada por la alta Dirección, mediante documento oficial.

7.2.2. El trabajador que se desempeña en el área administrativa está obligado a presentarse de manera formal a su centro laboral con el siguiente vestuario:

Prenda		Color Sugerido	Otros
Varón	Mujer		
Saco terno	Saco terno	Azul oscuro	Que defina la institución
Pantalón	Pantalón/falda	Azul oscuro	Que defina la institución
Camisa	Blusa	Blanco	Que defina la institución
Zapatos	Zapatos	Negro	Que defina la institución
Corbata		Según color de terno.	

7.2.3. El color será formulado y aprobado por la comisión de la institución.



### 7.3. TIPO, COLOR Y MODELO DE UNIFORME A SER USADO POR EL PERSONAL ASISTENCIAL.

GRUPO OCUPACIONAL	PRENDA DE VESTIR / COLOR			
	SACO BATA	CHAQUETA	PANTALÓN (Varones) PANTALÓN/ FALDA (Mujeres)	ZAPATO
MÉDICO CIRUJANO	Blanco	Blanco *Azul cielo	Blanco *Azul cielo	Blanco
LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA	Azul marino	Turqueza	Turqueza	Azul
LICENCIADO(A) EN OBSTETRICIA	Blanco	Guinda	Guinda	Blanco
BIÓLOGO		Verde Pastel	Verde Pastel	Blanco
TECNÓLOGO MÉDICO		Azul acero *Plomo	Azul Acero *Plomo	Negro
QUÍMICO FARMACÉUTICO	Blanco	Blanco	Gris	Negro
TRABAJADORA SOCIAL		Azul	Azul	
NUTRICIONISTA	Hueso	Hueso	Hueso	Marrón
PERSONAL DE NUTRICIÓN		Blanco	Blanco	Blanco
ODONTÓLOGO	Blanco	Blanco	Blanco *Negro	Blanco *Negro
PSICÓLOGO		Blanco		
TÉCNICO ASISTENCIAL		Blanco	Blanco	Blanco
MANTENIMIENTO		Jeans Azul	Jeans Azul	Negro - dieléctrico
TRANSPORTE		Camisa clara	Pantalón oscuro	

\*Color opcional.





#### 7.4. DEL REQUERIMIENTO DEL VESTUARIO DE TRABAJO (Casacas, Chalecos).

##### 7.4.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CASACA INSTITUCIONAL

MATERIAL	DESCRIPCIÓN
COMPOSICIÓN	Poliéster 100%, impermeable.
COLOR	Rojo <b>PANTONE 186 C</b> * De acuerdo a lo establecido por el Gobierno Regional Cusco
ACABADO	Impermeable y reforzado con doble costura.  La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., que afecten la calidad del bien.
MODELO	Según gráfico N° 01, con capucha removible.
HILO DE BORDADO	
Composición	Poliéster 100%.
Colores	Según lo institucionalizado.
HILO DE REMALLE	
Composición	Multifilamento de Poliéster 100%.
Color	Al tono de la tela.
BOLSILLOS	04 bolsillos, distribuidos de la siguiente manera:
Bolsillo superior	01 Bolsillo superior izquierdo superior, cubierto con cremallera
02 Bolsillo Inferior	02 Bolsillo amplios de aproximadamente 12cm ancho x 17 cm largo ubicado en la cintura que vayan en línea a la costura así como también cuenten con sus refuerzos en cada uno de sus bordes y que vayan alineados a la hora del cerrado con la tapa.
01 Bolsillo interno	01 Bolsillo superior izquierdo superior interior, cubierto con cremallera





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME, VESTUARIO Y FOTOCHECK INSTITUCIONAL A LOS SERVIDORES DE LA GERESA CUSCO Y UNIDADES EJECUTORAS

DA-001-2021-GRS/OGRH



**LOGOTIPOS**

- Lado izquierdo a la altura de pecho debe llevar el logotipo del Gobierno regional



medidas: 8.5 cm de ancho X 3.5 cm altura

- Lado derecho a la altura de pecho debe llevar el logotipo de la GERESA Cusco



medidas: 6.5 cm de ancho X 5.5 cm altura

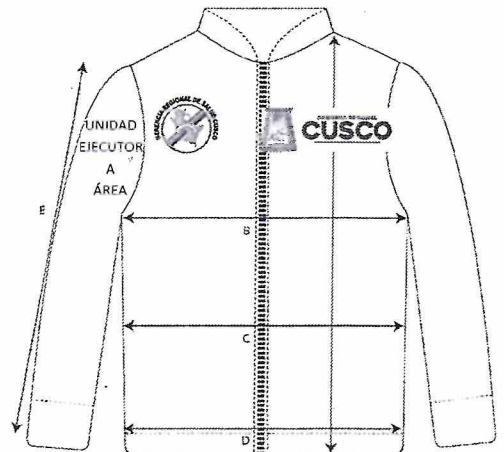
- Hombro derecho debe llevar el nombre de la Unidad Ejecutora y área específica a la pertenece el trabajador.

UNIDAD EJECUTORA  
ÁREA


**ACABADO**

Cada prenda debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. Así como también tener en la bolsa visible la talla de acuerdo a la elaboración.



**GRAFICO N° 01**





### 5.1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: CHALECO INSTITUCIONAL

MATERIAL	DESCRIPCIÓN
COMPOSICIÓN	Poliéster 100%, Anti fluido, protección UV y Antimicrobial.
COLOR	<p>Rojo </p> <p>* De acuerdo a lo establecido por el Gobierno Regional Cusco</p>
ACABADO	<p>Impermeable y reforzado con doble costura.</p> <p>La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., que afecten la calidad del bien.</p>
MODELO	Según gráfico N° 01
HILO DE COSTURA	Poliamida u otro de alta resistencia.
CINTA REFLECTIVA	<p>El chaleco presenta cintas reflectivas a ambos lados de la parte delantera y en el espaldar (ver gráfico).2 cm de grosor.</p> <p>Ubicados en las zonas como indica la imagen referencial 02</p>
PARTES	<p>02 aletas delanteras (derecha e izquierda).</p> <p>01 espaldar.</p>
Delantero	Abierto por delante unidos mediante cremallera.
Bolsillos inferiores	<p>04 bolsillos, distribuidos de la siguiente manera:</p> <p>02 tipo "parche" con fuelle exterior (3 lados – de 1.5 cm), de 12 x 17 cm. Sobre estos bolsillos ira 01 tapa de bordes redondeados que tape ambos bolsillos (25 x 10 cm) (que la tapa y el bolsillo vayan en línea a la costura así como también cuenten con sus refuerzos en cada uno de sus bordes y que vayan alineados a la hora del cerrado con la tapa).</p>
Bolsillos superiores	02 bolsillos, uno al lado del otro, colocados sobre la pieza principal superior a nivel del pecho y cosidos a los ribetes.



	<p>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME, VESTUARIO Y FOTOCHECK INSTITUCIONAL A LOS SERVIDORES DE LA GERESA CUSCO Y UNIDADES EJECUTORAS</p>	<p>DA-001-2021-GRS/OGRH</p>	
---	--	-----------------------------	---



	<p>El bolsillo de la derecha es tipo parche con fuelle a los 03 lados de 9 x 15, la tapa es a todo lo ancho del bolsillo.</p> <p>El bolsillo a la izquierda del primero es tipo parche con fuelle a los 03 lados de 7x 15, la tapa está compuesta por un ribete de color rojo (ver gráfico).</p>
<p><b>LOGOTIPOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lado izquierdo a la altura de pecho debe llevar el logotipo del Gobierno regional           <div style="text-align: center;">  <p>medidas: 8.5 cm de ancho X 3.5 cm altura</p> </div> </li> <li>Parte posterior debajo de la cinta de seguridad, logotipo de la GERESA Cusco           <div style="text-align: center;">  <p>medidas: 6.5 cm de ancho X 5.5 cm altura</p> </div> </li> <li>Lado derecho a la altura de pecho debe llevar el logotipo de la Unidad Ejecutora.           <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p><b>UNIDAD EJECUTORA</b></p> <p><b>ÁREA</b></p> </div> </li> </ul>
<p><b>ACABADO</b></p>	<p>Cada chaleco debe presentarse dentro de una bolsa sellada de polietileno de baja densidad, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento. Así como también tener en la bolsa visible la talla de acuerdo a la elaboración.</p>



**GRAFICO N° 02**



**5.1. DEL REQUERIMIENTO DEL FOTOCHECK INSTITUCIONAL**

- 5.1.1. El diseño del fotocheck es responsabilidad de la oficina de bienestar social de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, que debe ser aprobado por la alta Dirección.
- 5.1.2. Sello de agua GERESA CUSCO
- 5.1.3. El fotocheck debe contener la siguiente información:

**GRAFICO N° 03**



## 5.2. USO DEL UNIFORME , VESTUARIO DE TRABAJO Y FOTOCHECK INSTITUCIONAL

**5.2.1. Uniforme Trabajador Administrativo:** El personal beneficiario usará el uniforme completo de manera obligatoria de lunes a miércoles dentro de la jornada laboral con pulcritud y decoro. Así como en actividades y/o reuniones en los que represente a la institución. Los días jueves se podrá usar vestimenta casual que no se aparte de lo establecido por la costumbre institucional, y el día viernes ropa deportiva institucional (de contar con la misma).



**5.2.2. Uniforme Trabajador Asistencial:** El personal debe usar el uniforme completo de manera obligatoria con pulcritud y decoro durante la jornada laboral, incluido las guardias Hospitalarias.

**5.2.2.1.** Todo trabajador debe mantener limpios y en buen estado el vestuario de trabajo.

**5.2.2.2.** Está prohibido que los servidores realicen la venta, obsequio o préstamo del vestuario de trabajo.

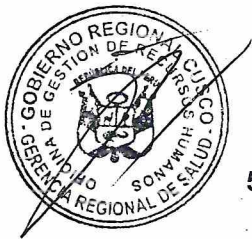
**5.2.2.3.** Queda prohibido la modificación del color y el diseño de los logotipos establecidos.



**5.2.3. Vestuario de Trabajo:** El uso de vestuario institucional (Casaca, Chaleco) es obligatorio en situaciones en las que se va a representar a la institución, o trabajos extramurales, que permitirá al trabajador la identificación con la institución.



**5.2.4. Fotocheck Institucional:** El uso del fotocheck institucional es obligatorio durante la jornada laboral, así como para el ingreso a las instalaciones de la entidad, y toda actividad de representatividad o trabajo extramural, debiendo portarse encima del pecho de forma visible.





## 5.3. DE LA SUPERVISIÓN

**5.3.1.** Los jefes de las Unidades Orgánicas de la GERESA Cusco y Unidades Ejecutoras controlarán que el personal a su cargo, este debidamente Uniformado.

**5.3.2.** La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces a través de la Oficina de Bienestar Social realizará supervisiones de forma inopinada para verificar que el personal esté debidamente uniformado.

**5.3.3.** En caso de detectar el incumplimiento a las disposiciones de la presente Directiva, dejara constancia ante la oficina de Gestión de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Servidor Civil de la GERESA Cusco, implementará las acciones correctivas y preventivas correspondientes.



	<p>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LA ASIGNACIÓN Y USO DEL UNIFORME, VESTUARIO Y FOTOCHECK INSTITUCIONAL A LOS SERVIDORES DE LA GERESA CUSCO Y UNIDADES EJECUTORAS</p>	<p>DA-001-2021-GRS/OGRH</p>	
---	--	-----------------------------	---

**5.4. DISPOSICIONES FINALES:**

- 5.4.1. La pérdida del uniforme o vestuario institucional, dará lugar a que el servidor lo reponga en el plazo de 30 días calendario, de lo contrario será pasible del descuento por planilla del valor del uniforme o vestuario.
- 5.4.2. De acuerdo a la disponibilidad presupuestal se podrá adquirir el uniforme, vestuarios y accesorios diferentes a lo establecido en la presente directiva, así mismo según disponibilidad presupuestaria se podrá añadir el número de prendas al vestuario institucional.
- 5.4.3. Las circunstancias no previstas en la presente norma, con respecto al uso del uniforme serán resueltas por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

**5.5. ANEXOS:**

- Anexo N° 01 - DECLARACIÓN JURADA

