



CARGO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Unidad, y la Paz del Desarrollo"

Contamana; 12 de mayo del 2023.

CARTA N° 305-2023-MPU-GAF-ARH.

Señor:
CPC DANTE ROLAND WONG GARCÍA
Gerente de Administración y Finanzas de la MPU.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI CONTAMANA - LORETO GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
EXP N° 5411	FOLIO N°
FECHA 12 MAY 2023	
HORA 10:43 am	
RECEPCIÓN	

Presente. -

ASUNTO. : REMITO PROPUESTA DE DIRECTIVA N°001 NORMA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - 2023.

Grato dirigirme a usted; para saludarle cordialmente y al mismo tiempo remitirle la propuesta de Directiva N°001-2023-MPU, para el otorgamiento del uniforme institucional de la Municipalidad Provincial de Ucayali, el mismo que debe ser derivado al área correspondiente para su respectivo trámite y aprobación.

Sin otro en particular, y a la espera de la atención que brinde al presente, me suscribo de usted, no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Adjunto:

- DIRECTIVA N°001-2023-MPU-ARH

Atentamente;



[Handwritten Signature]
 ALDO RAMIREZ SUZU TUPATA
 Jefe del Área de Recursos Humanos

MRT/ARH
JOHASEC
C.c.:
- File Personal
- Archivo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

DIRECTIVA N°001-2023-MPU-ARH

"NORMA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI"

1. OBJETIVO:

La presente Directiva tiene como objetivo regular la entrega y uso adecuado y obligatorio de uniforme institucional a los servidores de la Municipalidad Provincial de Ucayali – Contamana.

2. FINALIDAD:

- Fomentar una imagen institucional adecuada a través de una correcta presentación de los servidores de la Municipalidad Provincial de Ucayali – Contamana.
- Facilitar el uso adecuado y obligatorio del uniforme institucional durante el horario de labores y en ceremonias o acontecimientos oficiales o especiales que determine o programe la Municipalidad Provincial de Ucayali.

3. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva alcanzan a todos los trabajadores, funcionarios, servidores contratados de los regímenes 276, 1057, 30057 y locadores.

4. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su reglamento Decreto Supremo N°005-90-PCM
- Decreto Supremo N°003-90-TR, que aprueba el Texto Único Ordenando del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto que regula el régimen especial de contratación administrativa y su reglamento aprobado por D.S N°075-2008-PCM y su modificatoria D.S N°065-2011-PCM.
- Ley N°27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública, modificada por la Ley N°28496.
- Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N°27444 Ley de procedimientos Administrativos General, modificado por el D.L N°1272.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Ucayali.



MRTIARH
JOHA/SEC
C.c.:
- File Personal
- Archivo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

5. RESPONSABILIDADES:

- a) El área de Recursos Humanos o quien haga sus veces, será encargado de supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva, así como implementar un sistema de control que identifiquen al personal que sin justificación acuda a sus labores sin llevar puesto el uniforme otorgado por la institución para tal fin, con la finalidad de aplicar las sanciones contempladas en la presente directiva.
- b) Los jefes de inmediatos apoyarán en su área respectiva con la supervisión y cumplimiento del uso del uniforme institucional.
- c) Es responsabilidad de cada uno de los servidores civiles dar cumplimiento a lo establecido en la presente directiva.

6. DISPOSICIONES GENERALES:

- a) El uniforme de trabajo es el conjunto de prendas de vestir que son entregados a los servidores de la Municipalidad Provincial de Ucayali, para el cumplimiento de sus funciones dentro del horario de trabajo. Los cuales serán entregados dentro del primer trimestre de cada ejercicio fiscal.
- b) Los uniformes serán proporcionados por la Municipalidad Provincial de Ucayali-Contamana, a través del área de logística y abastecimiento, previa conformidad por el área de Recursos Humanos, sin ningún costo para los trabajadores y serán entregados cada año, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- c) El personal administrativo y el personal obrero municipal, se identificarán con el uniforme característico propio de su área.
- d) La Municipalidad a través del área de Recursos Humanos, definirá el tipo de telas, colores y modelos de los uniformes, considerando criterios relacionados con la política de austeridad y ahorro institucional y con los cargos y funciones de los servidores municipales.
- e) El área de control y asistencia de personal del área de Recursos Humanos, será el encargado de supervisar la obligatoriedad del uso de los uniformes.
- f) El uso de uniformes de la institución contribuye a identificar al empleado dentro y fuera de las instalaciones de la entidad, le permite proyectar una imagen de orden y presentación, lo cual fortalece su identidad institucional.



7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- a) De la recepción de los uniformes de trabajo, entrega y compromiso de uso:
 - De la recepción de los uniformes de trabajo, será efectuada por el área de logística y abastecimiento a través del almacén central y posteriormente entregada al responsable de Recursos Humanos.
 - Tienen derecho a la asignación de uniformes de trabajo, todo el personal de la Municipalidad Provincial de Ucayali.
 - Al recepcionar el uniforme de trabajo, el servidor firmará una Declaración Jurada, según el formato del Anexo; en la cual se detallará las prendas que recibe, así como los compromisos que asume.
 - Se establece que el uso obligatorio del uniforme será los días lunes y viernes; así como en fechas festivas y/o actividades establecidas por la entidad.

MRT/ARH
JOMA/SEC
C.c.:
- File Personal
- Archivo



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

b) Composición del Uniforme Institucional

I. Personal Administrativo: estará compuesto por las siguientes prendas:

VARONES:

- Un (01) camisa manga larga: Color blanco con líneas verdes en la camisa, puño bordado de shipibo, Según Anexo N°001
- Un (01) Pantalón color gris, según anexo N°001
- Un (01) Corbata: Color rojo con líneas diagonales verde, según anexo N°001

NOTA:

Las camisas manga largas tendrán bordado en el lado izquierdo a la altura del pecho el escudo de la Municipalidad Provincial de Ucayali- Contamana.

MUJERES:

- Un (01) vestido color rojo, altura de la rodilla según Anexo N°002
- Un (01) saco: color blanco manga tres cuartos con bordes de color verde en el codo, con tres (03) botones de color blanco según Anexo N°002

NOTA:

Los sacos de tres cuartos de las mujeres tendrán bordado en el lado izquierdo a la altura del pecho el escudo de la Municipalidad provincial de Ucayali.

II. De la presentación y uso del uniforme de trabajo.

- El uniforme será de uso obligatorio solo los días lunes y viernes dentro de la jornada de trabajo, así como en ceremonias oficiales, no pudiendo ser remplazados por otra prenda de vestir u objetos.
- El servidor obrero diariamente se presentará a laborar con el uniforme de trabajo los días lunes y viernes, presentables y limpios, portando además su identificación personal.
- En caso que el uniforme sufriera daños o pérdidas, el servidor obrero será responsable y asumirá el costo íntegro del bien.

8. PROHIBICIONES:

- Está prohibido que los servidores obreros vendan, regalen o presten las prendas que conforman el uniforme de trabajo.
- Está prohibido el uso del uniforme de trabajo de protección personal en otras funciones ajenas a los servicios o fuera de la jornada laboral.
- Está prohibido la modificación parcial o total del uniforme de trabajo y equipo de protección personal, así como incluir decoraciones o alteraciones del mismo.



MRT/ARH
JON/SEC
C.c.:
- File Personal
- Archivo



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- Está prohibido acudir a laborar con ropa deportiva, tanto personal de campo y administrativo.

9. DEL CONTROL Y SUPERVISION:

- Los jefes de inmediatos y supervisores serán responsables inmediatos y verifican que el personal a su cargo cumpla con lo dispuesto en la presente directiva, debiendo informar a su jefe inmediato superior.
- El área de Recursos Humanos, efectuara las supervisiones inopinadas en las zonas de trabajo, a fin de comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.

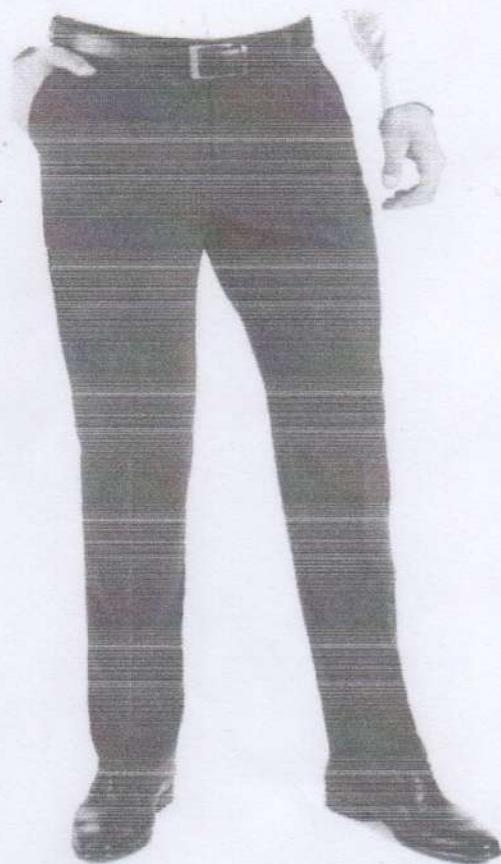


10. SANCIONES:

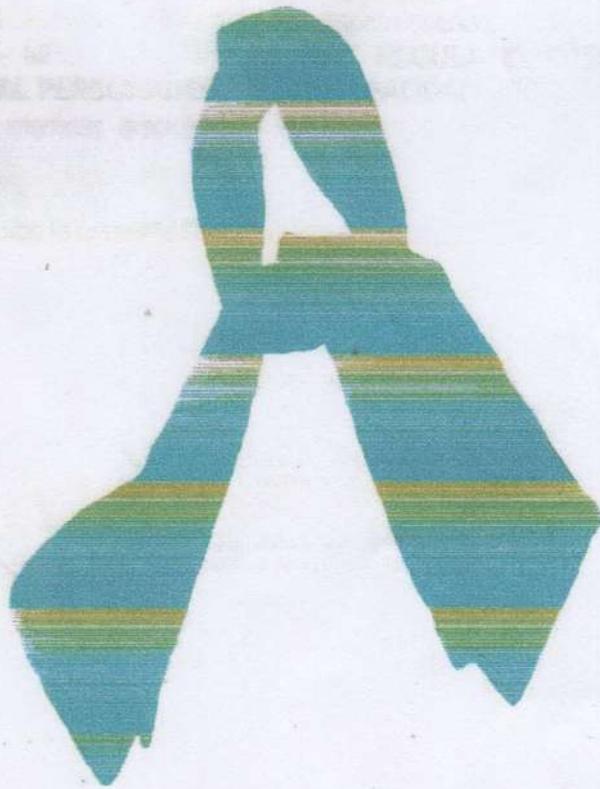
- Los Gerentes y Sub Gerentes que no cumplen con lo dispuesto en la presente directiva, será merecedor de sanción por omisión de funciones.
- Los jefes inmediatos y supervisores que no hagan cumplir o no informe sobre el incumplimiento con lo dispuesto en la presente directiva, será merecedor de sanción por omisión de funciones.
- El personal administrativo y personal de campo que no cumpla con lo dispuesto en la presente en la presente directiva será merecedor de la sanción correspondiente.
- El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente originara las sanciones.

MRT/ARH
JOHA/SEC
C.P.
- File Personal
- Archivo

ANEXO N° 01



ANEXO N° 02





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

ANEXO N°003

DECLARACION JURADA

Por la presente Declaración Jurada:

Yo: del área de
..... en el cargo de
..... bajo el régimen laboral

Declaro bajo juramento que he recibido del área de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ucajali – Contamana, las prendas y accesorios que conforman parte del uniforme de trabajador, según el siguiente detalle:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

De los cuales doy conformidad y utilizare de forma diaria y obligatoria para el cumplimiento de mis funciones y durante la jornada de trabajo que se asigne, comprometiéndome a cumplir con lo dispuesto en la Directiva N°001-2023- MPU- ARH. **"NORMA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI"**. Así como someterme a las medidas disciplinarias de Control de Asistencia de la Municipalidad Provincial de Ucajali.

En señal de conformidad suscribo la presente Declaración Jurada en la ciudad de Contamana a los..... del mes de..... del 2023

Atentamente;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI
CONTAMANA

Ahag. MANUEL RUIZ YUECA
Jefe del Área de Recursos Humanos

MRTI/ARH
JOHA/SEC
C.c.:
- File Personal
- Archivo

Dirección: Jr. Amazonas 307 – Contamana, Provincia de Ucajali-Región Loreto

Loreto@muniucayali.gob.pe / mpu-contamanea@muniucayali.gob.pe