



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° 274 -2024-GRA/GG-GRI-DRTCA

Ayacucho, 17 OCT 2024

### VISTOS:

El Memorando N° 549-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA, Informe N° 339-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA, Informes N°s 143 y 149-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA-DAJ, Opinión Legal N° 066-2024-GRA/GG-GRI-DRTC-DAJ-JMJB, Oficios N°s 647 y 672-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA-DA, Informes N°s 405, 465, 539, 563 y 577-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA-UP, Resolución Directoral Regional N° 271-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA, Informe N° 034-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DAJ-JMJB, Memorando N° 570-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA-DA, Informe N° 234-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-OPP, Informes N°s 058 y 094-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA-DA-URH-B.S., Informe N° 438-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA-UASA y Resolución Directoral Regional N° 239-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA;

### 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 lo 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, 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 Único Ordenado de la Ley N° 27444, 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, mediante Resolución Directoral Regional N° 239-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA de fecha 06 de Setiembre del 2024, se aprobó 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"; compuesta de ocho numerales, un Anexo, en folios seis;





## RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL

N° 274 -2024-GRA/GG-GRI-DRTCA

Ayacucho, 17 OCT 2024

Que, con Informe N° 577-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA-URH de fecha 15 de Octubre del 2024, la Jefe de la Unidad de Personal se dirige a su jefe inmediato superior formulando observaciones a la Directiva N° 001-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA-UP, "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"; compuesta de ocho numerales, un Anexo, en folios seis; la misma que fuera aprobado con la Resolución Directoral Regional N° 239-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA de fecha 06 de setiembre del 2024. Siendo las siguientes:

i).- Hay deficiencias de fondo los cuales amerita la rectificación total de la Directiva N° 001-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA-UP, en cuanto a la base legal de la directiva en mención, al mismo que se viene adicionando las siguientes normas: a) Ley N° 30057, b) Ley del Servicio Civil y sus modificatorias, c) Decreto Supremo N° 040-2024-PCM Reglamento de la Ley SERVIR y modificatorias, d) Informe Técnico N° 161-2024-SERVIR-GPGSC, e) Informe Técnico N° 150-2027-SERVIR/GPGSC, Resolución Directoral Regional N° 194-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA del 09 de junio del 2023: Quinta disposición finales y complementarias del Reglamento Interno de Control de Asistencia y Permanencia, para los servidores públicos y servidoras públicas de la DRTCA; y f) La Resolución Directoral Regional N° 271-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA del 14 de octubre del 2024. ii).- La observación de fondo es lo referido a 02 entregas de uniforme en el presente ejercicio y por cada estación, sin embargo, la Entidad, solo ha de realizar 01 sola entrega. Según el otro aspecto hay incongruencias relacionadas a los trabajadores y funcionarios beneficiarios del uniforme, esas imprecisiones aparecen en los numerales 6.1 y 6.2.1, los mismos que deben ser aclarados en los términos señalados en las descripciones generales de la nueva propuesta de Directiva. iii).- También hay observaciones en cuanto a la conformación de comisión para establecer el color y las características de los uniformes; debiendo ser rectificadas. iv).- Se requiere mayores precisiones en el formato de la Declaración Jurada relacionado al destino dinerario, para el uniforme institucional así, como la responsabilidad por su incumplimiento. v).- La numeración de la Directiva propuesta como nueva correspondería a la numeración Directiva N° 002-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA-UP. vi).- La Directiva que ha de modificarse debe ser aprobado con acto resolutorio y ese hecho hace que la anterior resolución pierde eficacia. vii).- Hay observaciones relacionadas a la fiscalización del financiamiento, las cuales deben de ser corregidas. viii).- Además, en la base legal se ha consignado indebidamente la R.D.R N° 184-2018, siendo la Directiva de uniforme que corresponde al periodo 2018, debe ser extraído;

Que con Oficio N° 672-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA de fecha 15 de Octubre del 2024, el Director de Administración remite la información solicitada por la Oficina de Asesoría Jurídica, elevando adjunto el Informe N° 577-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA-URH de fecha 15 de Octubre del 2024, emitido por la Jefe de la Unidad de Personal, sobre observaciones a la primigenia Directiva N° 001-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA-UP, 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. Al mismo tiempo la Jefe de la Unidad de Personal adjunta la nueva propuesta de **Directiva N° 002-2024-GRA-GG-GRI-DRTCA-DA-UP, denominado**





## RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL

N° 274 -2024-GRA/GG-GRI-DRTCA

Ayacucho, 17 OCT 2024

"Disposiciones de entrega dineraria por concepto de Vestuario/Uniforme Institucional, a favor del Personal de la DRTCA"; el mismo que cuenta con 14 numerales y un anexo en seis folios. Debido a que la directiva primigenia contenía falencias y deficiencias en su redacción y contenido; hecho superado mediante una revisión íntegra, constituyendo esta nueva propuesta de directiva un texto más detallado y pormenorizado; acorde a la nueva tendencia exigida por el SERVIR como son las condiciones de trabajo del servidor público de la Entidad y la concesión de los beneficios por parte del Titular de la Entidad como acto de liberalidad. Proponiendo su aprobación de este nuevo texto para el presente periodo 2024;

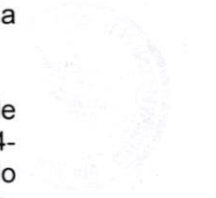
Que, independientemente de lo señalado por la Unidad de Personal, la directiva primigenia fue cuestionada con sendos informes por la Oficina de Asesoría Jurídica por contener falencias en su redacción y contenido; se ha advertido errores de redacción en el primer párrafo, numeral I. Objeto, en la parte final del numeral III Base Legal, en el contenido del numeral IV. Alcance. Lo que ha motivado que la Unidad de Personal revise exhaustivamente la directiva primigenia, y al encontrar las deficiencias citadas de oficio ha efectuado las correcciones sustituyendo con uno nuevo. A razón de ello ha sido totalmente reestructurada la directiva primigenia que contenía 09 numerales y un anexo, sufriendo variaciones o modificaciones a su contenido, y la nueva contiene catorce numerales y un anexo. Encontrándose con una nueva imagen, manteniéndose en seis folios; por lo que, deberá dejarse sin efecto la resolución que aprobó la entrada en vigencia de la directiva primigenia antes citada;

Que, las ocho deficiencias advertidas y subsanadas por el Jefe de Personal, así como los demás elementos contribuidos en el Informe N° 577-2024-GRA/GG-GRI-DRCA-DA-UP, sustentan dejar sin efecto la directiva primigenia; sumado a ello se tiene las observaciones advertidas por la Oficina de Asesoría Jurídica. Habiéndose producido vicios trascendentales de causales de nulidad, que amerita que se deje sin efecto la Resolución Directoral Regional N° 239-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA;

Que, mediante Resolución Directoral Regional N° 271-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA de fecha 14 de octubre del 2024, se ha dejado establecido, que el otorgamiento del apoyo alimentario y la entrega de uniforme como condición de trabajo al personal nombrado, contratado con carácter permanente y de confianza del régimen del Decreto Legislativo de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, se otorga como acto de liberalidad de la autoridad de acuerdo a la directiva interna donde se establece las pautas requisitos y lineamientos correspondientes;

Que el numeral 1) del artículo 10 de la Ley N° 27444 y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1272 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que son vicios del acto administrativo, que causan su nulidad de pleno derecho la contravención a la Constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias;

Que, dejar sin efecto un acto administrativo tiene una connotación de declarar la nulidad de oficio, siendo un mecanismo de control de la administración, que permite que esta última emplee mecanismos para controlarse a su interior. Sin embargo, este mecanismo de control opera siempre de oficio. En tal sentido, resultaría inadmisibles, en nuestra legislación, que la Administración declare la nulidad de oficio a pedido del administrado, a diferencia de lo señalado en la legislación comparada. Se





## RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL

N° 274 -2024-GRA/GG-GRI-DRTCA

Ayacucho, 17 OCT 2024

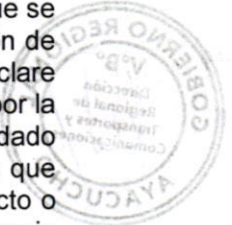
debe considerar además que tal mecanismo resultaría ser un esquema alternativo al de los recursos, si es que estos no fueron utilizados debidamente. En el presente caso se procede de oficio;

Que, la petición de dejar sin efecto, viene a ser una expresión que se utiliza en el terreno jurídico; es la consecuencia de la revocación o de la anulación de un acto administrativo; anulación al hecho de que una autoridad competente declare nulo o inválido un acto administrativo por no cumplir con los requisitos impuestos por la Ley. Como consecuencia de ello el acto administrativo y todo su contenido ha quedado sin efecto; al existir o acreditarse los vicios detectados, que causan su nulidad o que quedarían sin efecto, por la contravención a las normas reglamentarias; y el defecto o la omisión de alguno de sus requisitos de validez; por lo que, resulta necesario dejar sin efecto el acto resolutorio cuestionado; teniendo en cuenta que no se ha consumado o se ha materializado sus efectos. En mérito a ello el numeral 11.3 de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444, prescribe que la resolución que declara la nulidad dispone, además, lo conveniente para hacer efectiva la responsabilidad del emisor del acto inválido, en los casos en que se advierta ilegalidad manifiesta; lo que no ocurre en el presente caso;

Que, cabe la revocación de actos administrativos con efectos a futuro cuando se trate de un acto contrario al ordenamiento jurídico que cause agravio y perjudique la situación jurídica del administrado, siempre que no lesione derechos de terceros ni afecte el interés público. En el presente caso la Entidad, no ha sido afectado en sus intereses ni ha causado un desorden, ni se ha afectado a algún segmento del interés público, recayendo en tres vicios: de falta de motivación, en el objeto, en la finalidad e inclusión de normas y directivas desfasadas. En ese sentido la resolución que aprobó la directiva primigenia se halla efectivamente cuestionada estando viciada y restringida su aplicación en la condición concedida, por ello debe dejarse sin efecto por la atingencia advertida;

Que, la acepción o palabra, dejar sin efecto, viene a ser una expresión que se utiliza en el terreno jurídico; es la consecuencia de la revocación o de la anulación de un acto administrativo; anulación al hecho de que una autoridad competente declare nulo o inválido un acto administrativo por no cumplir con los requisitos impuestos por la Ley. Como consecuencia de ello el acto ha quedado sin efecto;

Que, estando a lo previsto por Ley Marco de Bases de Descentralización N° 27783 modificada por Ley N° 28543, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867 modificada por las Leyes N°s 27902, 28013, 28961, 28968 y 29053; Ley N° 27444, 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, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho aprobado con Ordenanza Regional N° 017-2020-GRA/CR, y en uso de las atribuciones y facultades conferidas por Resolución Ejecutiva Regional N° 251 y 282-2023-GRA/GR;





## RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° 274 -2024-GRA/GG-GRI-DRTCA

Ayacucho, 17 OCT 2024

**ARTICULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO**, la Resolución Directoral Regional N° 239-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA de fecha 06 de Setiembre del 2024, que aprobó 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; por los considerandos expuestos.

**ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR**, el nuevo texto de la DIRECTIVA N° 002-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA-UP, denominado "DISPOSICIONES DE ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE VESTUARIO/UNIFORME INSTITUCIONAL, A FAVOR DEL PERSONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE AYACUCHO"; el mismo que cuenta con 14 numerales y un anexo en cinco folios; que forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTICULO TERCERO.- PUBLICAR**, la presente resolución en el Potal Institucional de la Entidad y disponer su difusión a todo el personal beneficiario del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, para su conocimiento y fines correspondientes.

**ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR**, la presente a las Oficinas de la Dirección de Administración, de Planeamiento y Presupuesto, Dirección de Asesoría Jurídica y demás órganos estructurados de la Entidad, para su conocimiento y fines respectivos, dentro del plazo de cinco días, conforme a lo previsto por el artículo 24 de la Ley N° 27444.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Ing. Beltrán Barzola Ayala  
DIRECTOR REGIONAL



**DIRECTIVA N° 002-2024-GRA/GG-GRI-DRTCA-DA-UP**

**“DISPOSICIONES DE ENTREGA DINERARIA POR CONCEPTO DE VESTUARIO/UNIFORME INSTITUCIONAL A FAVOR DEL PERSONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE AYACUCHO”**

**I.- OBJETO:**

Establecer lineamientos, que regulen la entrega dineraria para la adquisición de vestuario/uniforme institucional como condición de trabajo, a favor de los servidores 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.

**II.- FINALIDAD:**

Garantizar que la entrega dineraria para la adquisición de 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, y sus modificatorias
- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público vigente para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento de la Ley SERVIR y modificatorias
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función Pública y su Reglamento.
- Informe Técnico N°161-2024-SERVIR-GPGSC.
- Informe Técnico N°150-2017-SERVIR/GPGSC.
- Resolución Directoral Regional N°194-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA del 09 de junio del 2023: Quinta disposiciones finales y complementarias del Reglamento Interno de Control de Asistencia y Permanencia, para los servidores públicos y servidoras públicas de la DRTCA.
- Resolución Directoral Regional N° 271-2024-GRA/GG-GRIDRTCA.

**IV.- ALCANCE:**

Las disposiciones contenidas en la presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para los servidores directivos y funcionarios de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho comprendidos 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, y que reúnan los requisitos y condiciones que se establecen en la presente directiva.

**V. CONDICIONES DE TRABAJO:** Son aquellos egresos que el empleador por acto de liberalidad, asume y entrega a sus trabajadores, ya sea en efectivo o en especie, que sirven para el cabal desempeño de sus funciones.

**VI. ENTREGA DINERARIA:** Monto económico que es entregado a cada beneficiario/a para que adquiera directamente los uniformes institucionales, como condiciones de trabajo,





que no tiene carácter remunerativo, compensatorio, ni pensionable, y no constituye una ventaja patrimonial para los servidores y ni un concepto de libre disposición

**VII. DEL UNIFORME INSTITUCIONAL:**

Comprende el conjunto de prendas de vestir y calzado de las estaciones de verano e invierno que se otorgan a los servidores de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho con finalidad de promover la identidad institucional y el desempeño de sus labores. Incluye las siguientes Prendas de vestir:

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

**VIII. DISPOSICIONES GENERALES:**

**8.1. Beneficiarios del uniforme institucional a través de entrega dineraria.-** Son beneficiarios a la entrega dineraria para la adquisición de los uniformes institucionales el personal siguiente:

**8.1.1.** El servidor nombrado en el régimen laboral publico regulado por el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

**8.1.2.** Los funcionarios públicos y directivos que se encuentran designados y/o encargados en cargo de confianza según CAP y PAP, en el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

**8.1.3** Los servidores contratados que a la vigencia de la presente directiva tengan vínculo laboral con la entidad por más de un (01) año consecutivo, en plaza prevista y presupuestada según CAP y PAP de la entidad dentro del régimen del Decreto Legislativo N° 276.

**8.2. Personal que no puede ser beneficiario con la entrega dineraria para la adquisición del uniforme institucional.**

**8.2.1.** Los servidores que se encuentren de licencia sin goce de remuneraciones por un tiempo mayor a tres (03) meses al momento de consolidar la nómina para el requerimiento dinerario para la adquisición del uniforme institucional.

**8.2.2.** Los servidores que se encuentren designados en un cargo de confianza o destacados en otra entidad y que no perciben remuneración de la DRTCA.

**8.2.3.** Los servidores que se encuentran cumpliendo la medida disciplinaria de suspensión sin goce de remuneraciones por un periodo mayor a SEIS (06) meses al momento de consolidar la nómina para el requerimiento dinerario para la adquisición del uniforme institucional.

**8.3. Las características del vestuario/uniforme Institucional.-** Las características, tales como modelo, color y material, del uniforme institucional, será determinado por la Unidad de Recursos Humanos en coordinación con los responsables de los órganos estructurados de la DRTCA y un representante de la organización sindical.

**8.4.** Determinado las características la Unidad de Recursos Humanos solicita a la Dirección de Administración, a fin de que disponga a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, para el estudio de mercado y establezca el costo de los uniformes, en un plazo máximo de cinco (05) días.





- 8.5. La Dirección de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, emite el informe con los cálculos realizados para la adquisición del vestuario/uniforme institucional a la Unidad de Recursos Humanos.
- 8.6. Consolidada la información la Unidad de Recursos Humanos eleva a la Dirección de Administración para que proceda a efectuar el requerimiento presupuestal a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a fin de materializar la entrega dineraria destinada a la adquisición de uniforme institucional

#### IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

- 9.1. La entrega dineraria al servidor beneficiario para la compra del uniforme institucional será de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Ejercicio Fiscal.
- 9.2. La Dirección de Administración, es responsable de gestionar el abono de la entrega dineraria a los servidores beneficiarios, por tanto, realizarán la rendición del gasto de la transferencia efectuada por concepto de uniforme institucional como condición de trabajo
- 9.3. La suma dineraria entregada al beneficiario/a debe ser destinada única y exclusivamente para la adquisición de las prendas detalladas en el numeral V de la presente directiva, las cuales son de uso obligatorio en el lugar de trabajo, conforme a las características de diseño, color y material aprobado y validado en el marco de la presente directiva, quedando prohibido el uso de la entrega dineraria para otros fines que no sea la adquisición del uniforme institucional.
- 9.4. La Unidad de Recursos Humanos a través de Bienestar Social de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, en el marco de su competencia es responsable de:
  - a) Elaborar la nómina de servidores beneficiarios de la entrega económica por concepto de uniforme Institucional, que tendrán como mínimo la siguiente información: N° de correlación, nombre y apellidos, número de documento nacional de identidad (DNI), importe y firma.
  - b) El Área de Recursos Humanos debe comunicar, difundir y monitorear, a los servidores beneficiarios; para el llenado del **anexo 01 "declaración jurada de compromiso y autorización del trabajador"**.
  - c) Es condición necesaria, a efectos de salvaguardar los recursos públicos, que previo a la entrega en forma dineraria para la adquisición del vestuario/uniforme Institucional los Servidores, Directivos y funcionarios Públicos suscriban la autorización de descuento en Planilla de Remuneraciones, de acuerdo al formato que se aprueba como anexos de la presente directiva.



#### X. RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ENTREGA DINERARIA

- 10.1. La acreditación del uso del dinero en la adquisición del uniforme institucional será efectuada por cada servidor beneficiario con posterioridad al abono, la cual debe ser justificada adjuntando los comprobantes debidamente autorizados por la Súper Intendencia Nacional de Administración Tributaria y Aduanera-SUNAT.
- 10.2. El plazo de la rendición de gasto de la entrega dineraria es de Quince (15) días hábiles de recepcionado el monto dinerario y/o realizada el depósito a la cuenta de cada servidor. No habrá prórroga de plazos.
- 10.3. La rendición de gastos se presentará al área de contabilidad y tesorería con comprobante de pago, facturas, boletas y otros debidamente autorizados por la

- SUNAT, con detalle de las especificaciones, no deben presentar enmendaduras ni borroneos.
- 10.4. De existir saldos no gastados en la adquisición de uniformes, al momento de la rendición la diferencia deberá de ser depositado mediante caja — Área de Tesorería de la DRTCA, según formato y procedimiento correspondiente.
  - 10.5. De no presentar el servidor beneficiario la rendición requerida en el plazo señalado, se procederá a efectuar el descuento correspondiente en el pago de haberes siguientes luego de la información remitida por el Área de Tesorería.

## XI. DE LA FISCALIZACIÓN.

- 11.1. La Unidad de Recursos Humanos realiza el procedimiento de fiscalización posterior respecto a la adquisición del uniforme Institucional de los servidores beneficiarios, conforme a las normas vigentes.
- 11.2. Si en el procedimiento se detecta la información o declaración falsa, adulterada o fraudulenta se otorgará al trabajador un plazo de tres (03) hábiles, para que el servidor devuelva la totalidad del monto dineraria recibida, de acuerdo al ANEXO 01, caso contrario procederá al descuento por planilla única de remuneraciones el íntegro del monto dinerario entregado de acuerdo al informe del Área de Tesorería.
- 11.3. Así mismo, se resuelve suspender de forma permanente la entrega dineraria para compras futuras de uniformes al trabajador que haya presentado documentación falsa o fraudulenta; así como el inicio de acciones administrativas disciplinarias y acciones legales que correspondan.
- 11.4. La Unidad de Recursos Humanos tiene la responsabilidad de hacer cumplir el uso obligatorio del uniforme durante la jornada laboral en los días establecidos en la directiva correspondiente, en los actos cívicos patrióticos y en las ceremonias de protocolo.

## XII. DEL FINANCIAMIENTO.

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

## XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 13.1. Adicionalmente y, según la disponibilidad presupuestal, por decisión de la autoridad, podrá efectuarse una segunda entrega de vestuario, durante el segundo semestre del año, por temporada de invierno o de una composición diferente o media estación, respetando el techo presupuestal aprobado para el año fiscal correspondiente.
- 13.2. En el caso de existir algún reclamo por omisión de la entrega dineraria el trabajador tiene como plazo de quince (15) días calendarios y posteriores al hecho producido para interponer su reclamación.
- 13.3. De presentarse situaciones no contempladas en la presente directiva serán resueltas por la Dirección de Administración de la DRTCA.

## XIV. ANEXO:

- Anexo 01 declaración jurada de compromiso y autorización del trabajador





**ANEXO N° 01**

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO Y AUTORIZACION DEL TRABAJADOR**

Yo ..... identificado/a con DNI N° ..... domiciliado/a en ..... correo electrónico ..... laborando en el Órgano/Unidad Orgánica de ..... ocupando el cargo de ..... bajo el régimen laboral del 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:

- |    |  |
|----|--|
| 1. | Me comprometo a destinar el monto dinerario recibido y/o depositado a mi cuenta a la adquisición del uniforme institucional.   |
| 2. | Autorizo a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho a efectuar de mi Planilla Única de Remuneraciones el descuento del total del monto entregado y no rendido en los plazos establecidos en la Directiva "Disposiciones de Entrega dineraria por concepto de uniforme institucional como condición de trabajo a favor del personal de la dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho.  |
| 3. | Autorizo a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho a través del Área competente de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, a efectuar de mi Planilla Única de Remuneraciones e Incentivo laboral el descuento del total del monto entregado si, al término de la fiscalización posterior, el Área de Personal detecta, que he presentado información y/o declaración falsa o adulterada, de conformidad con lo señalado en la Directiva "Disposiciones de Entrega dineraria por concepto de uniforme institucional como condición de trabajo a favor del personal de la dirección Regional de Educación de Ayacucho". |
| 4. | Me comprometo a usar el vestuario/uniforme institucional en las instalaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, conforme a la Directiva "Disposiciones de Entrega dineraria por concepto de uniforme institucional como condición de trabajo a favor del personal de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho".   |

Ayacucho,

Firma : .....

Apellidos y Nombres

DNI N° .....

