



Resolución Directoral

Lima, 11 de noviembre de 2022

N° 356-2022-EF/43.01

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N° 123-2022-EF/43.01 se aprobó la Directiva N° 005-2022-EF/43.02 “Disposiciones para la dotación, entrega y uso del uniforme institucional en el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF”;

Que, con fecha 15 de julio de 2022 se notificó el Laudo Arbitral de la Negociación Colectiva entre el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Economía y Finanzas – SITRAMEF y el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, correspondiente al Pliego de Reclamos 2022-2023 cuya cláusula Décima Segunda de la parte resolutive se estableció la obligación de la Entidad de entregar el uniforme institucional a los/as servidores/as que estén bajo el ámbito de la negociación;

Que, de conformidad con el artículo 74 del Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del MEF, aprobado con Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, la Oficina de Recursos Humanos es la unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración encargada de la conducción de los procesos del sistema administrativo de gestión de los recursos humanos, bienestar y desarrollo de la personas y las relaciones labores, así como del otorgamiento de las remuneraciones, pensiones y beneficios sociales del personal del Ministerio;

Que, con Informe N° 615-2022-EF/43.02, la Oficina de Recursos Humanos sustenta la necesidad de adecuar el marco normativo interno que regula el uso del uniforme institucional, proponiendo un nuevo proyecto de Directiva “Disposiciones para la dotación, entrega y uso del uniforme institucional en el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF”, adecuándolo con lo resuelto en el Laudo Arbitral de la Negociación Colectiva entre el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Economía y Finanzas – SITRAMEF y el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, correspondiente al Pliego de Reclamos 2022-2023;

Que, la referida Directiva, se encuentra vinculada al Proceso de nivel 02 “Gestión del Plan de Bienestar Social”, así como al Proceso de nivel 01 “Gestión de relaciones humanas y sociales”, del Macroproceso S02 “Gestión de Talento Humano”, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 040-2022-EF/13, que aprueba el Manual de Procedimientos del Macroproceso S02 Gestión de Talento Humano (versión 03) a cargo de la Oficina General de Administración;





Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 11/11/2022
18:03:34 COT
Motivo: Doy V° B°

Que, las Directivas tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes, las mismas que en el Ministerio de Economía y Finanzas deben de ceñirse a lo regulado en la Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41, que aprueba la Directiva N° 001-2021-EF/41.02 “Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas”.

De conformidad con lo señalado en el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41 y en la Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41, que aprueba la Directiva N° 001-2021-EF/41.02 “Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas”;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar la Directiva N° 11-2022-EF/43.02 “Disposiciones para la dotación, entrega y uso del uniforme institucional en el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF”, el cual forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 123-2022-EF/43.01 que aprobó la Directiva N° 005-2022-EF-43.02 “Disposiciones para la dotación, entrega y uso del uniforme institucional en el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF”

Artículo 3. Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), en la Intranet del Ministerio y su difusión a todo el personal a través de correo masivo.

Regístrese y comuníquese.



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU 20131370645
soft
Fecha: 11/11/2022 18:51:36
COT
Motivo: Firma Digital

Documento firmado digitalmente
ROGER ALBERTO SICCHA MARTINEZ
Director General de la Oficina General de Administración



DIRECTIVA N° 11-2022-EF/43.02

“DISPOSICIONES PARA LA DOTACION, ENTREGA Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - MEF”

1. OBJETO

Establecer las disposiciones que regulen la dotación, entrega y el uso adecuado del uniforme institucional de los/as servidores/as del Decreto Legislativo N° 276 del Ministerio de Economía y Finanzas.

2. BASE LEGAL

- 2.1** Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 2.2** Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.
- 2.3** Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 2.4** Decreto Supremo N° 005-90-PCM, aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- 2.5** Resolución Ministerial N° 060-2017-EF/13, que aprueba la actualización del Manual de identidad gráfica del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.6** Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.7** Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41, que aprueba la Directiva N° 001-2021-EF/41.02 “Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas”.
- 2.8** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- 2.9** Resolución de Secretaría General N° 040-2022-EF/13, que aprueba el Manual de Procedimientos del Macroproceso S02 Gestión del Talento Humano (Versión 03) a cargo de la Oficina General de Administración.
- 2.10** Resolución de Secretaría General N° 020-2021-EF/13 que aprueba el Reglamento Interno de Servidores Civiles del Ministerio de Economía y Finanzas.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación para los/as servidores/as civiles del Ministerio de Economía y Finanzas (en adelante, MEF), comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, lo cual incluye a los/as funcionarios/as y directivos/as públicos que previa designación ocupen un puesto del mencionado régimen laboral.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Definiciones

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva debe entenderse por:

- a) **Contratista:** Proveedor/a que celebra un contrato con el MEF para la adquisición de uniformes institucionales.

- b) **Listado de servidores civiles:** Documento elaborado por la Oficina de Recursos Humanos que contiene la lista del servidor civil beneficiario para la entrega del uniforme institucional, según marco legal y/o convencional vigente.
- c) **Servidor/a beneficiario/a:** Toda persona que presta servicios en el MEF bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y que cumple con los requisitos señalados en la presente Directiva para recibir el uniforme institucional, como condición de trabajo.
- d) **Uniforme Institucional:** Es el conjunto de prendas de vestir, las cuales son entregadas a los/as servidores/as civiles que prestan servicios de manera presencial.

4.2. De las gestiones para la dotación del uniforme institucional

- 4.2.1. La Oficina de Recursos Humanos (en adelante, ORH) hace las veces de área usuaria dentro del procedimiento de selección que corresponda para la adquisición de los uniformes, canaliza el requerimiento ante la Oficina de Abastecimiento (en adelante OA) y realiza las gestiones orientadas a brindar la conformidad de la contratación, conforme a la normativa sobre la materia.
- 4.2.2. La ORH elabora las Especificaciones Técnicas del uniforme institucional, en función de una proyección del listado de servidores/as civiles beneficiarios/as. Para la elaboración de las especificaciones técnicas y la emisión de la conformidad de la contratación, la ORH puede contar con asesoría de especialistas en la materia.
- 4.2.3. El uniforme institucional es confeccionado de acuerdo con la estación del año (solo invierno y verano) y en telas de colores institucionales, según el Manual de identidad gráfica del MEF, vigente a la fecha del requerimiento.

4.3. Del Comité de selección de uniformes institucionales

- 4.3.1 El Comité de elección de uniformes institucionales para verano e invierno del MEF se encuentra conformado de la siguiente manera:
 - a) Dos (02) servidores/as bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 designados/as por la Secretaría General, una dama y un varón.
 - b) Dos (02) servidores/as bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 designados/as por el Despacho Viceministerial de Hacienda, una dama y un varón.
 - c) Dos (02) servidores/as bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 designados/as por el Despacho Viceministerial de Economía, una dama y un varón.

El mencionado Comité puede elegir a un presidente.

- 4.3.2 La ORH solicita, a través de la Oficina General de Administración, la designación de los representantes de los servidores bajo el régimen laboral

del Decreto Legislativo N° 276, a los Despachos Viceministeriales de Hacienda, de Economía y de Secretaría General, quienes mediante comunicación acreditan a sus representantes.

- 4.3.3. El Comité de elección de uniformes institucionales del MEF es responsable de determinar el modelo y color (es) de los uniformes, teniendo en cuenta el Manual de Identidad Gráfica y las condiciones establecidas en la presente Directiva. La ORH brinda su apoyo a dicho Comité.

4.4 De la custodia y entrega de uniforme

- 4.4.1 La custodia de los uniformes se encuentra a cargo del Almacén de la Oficina de Abastecimiento del MEF, siendo el plazo máximo de doce (12) meses para su custodia; vencido el plazo, los uniformes que no hayan sido recogidos serán entregados en su totalidad a la ORH en su calidad de área usuaria.
- 4.4.2 La ORH se encarga del proceso de entrega de uniformes a los/as servidores/as civiles beneficiarios bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 y que cumplan con los requisitos señalados en la presente Directiva.
- 4.4.3 Los uniformes institucionales no se entregarán cuando se presente una de las siguientes causales: Presupuesto que permita efectuar su contratación; exista mandato legal expreso que impida o restrinja su entrega u otras causales que imposibiliten su entrega.

4.5 De la composición del uniforme institucional

4.5.1 El uniforme institucional comprende un (1) uniforme para verano y un (1) uniforme para invierno, los cuales deben ser confeccionados, en lo que respecta a su material, de acuerdo con la temporada, los cuales deben estar conformados por las siguientes prendas de vestir:

Género	Verano	Invierno
Damas	02 sacos 01 pantalón 01 falda 02 blusas 01 par de calzados	01 saco 01 chaleco 02 pantalones 02 blusas 01 par de calzados
Varones	01 saco 02 pantalones 02 camisas 01 corbata 01 par de calzados	01 saco 02 pantalones 02 camisas 01 corbata 01 par de calzados

5 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 De los actos previos al proceso de adquisición del Uniforme Institucional

- 5.1.1 La ORH elabora el listado de servidores/as civiles beneficiarios/as para la entrega del uniforme institucional. El listado es creado sobre la base de

datos a cargo de la ORH y contiene el detalle e identificación de los/as servidores/as bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 con vínculo laboral vigente a la fecha de formalización del documento ante la OA, a quienes se les otorga el uniforme institucional.

5.1.2 El mencionado listado diferencia a damas y varones, y se elabora para cada ejercicio fiscal. La ORH puede modificar de manera unilateral el referido Listado en cualquier momento antes de la entrega física al/ a la servidor/a, cuando existan causas objetivas que así lo determinen y/o cuando la normatividad legal aplicable lo permita.

5.1.3. Los/as servidores/as civiles bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 que por distintas razones no deseen integrar la lista de servidores beneficiarios del uniforme institucional, deben comunicarlo oportunamente al/ a la Director/a de la ORH, mediante correo electrónico.

5.1.4. Los requisitos generales para la entrega del Uniforme Institucional son:

- a) Contar con vínculo laboral vigente al momento de la entrega del uniforme institucional y en la fecha de formalización del requerimiento ante la Oficina de Abastecimiento. Caso contrario, la ORH evalúa su inclusión en el Listado de servidores/as civiles beneficiarios/as según lo establecido en la presente Directiva.
- b) No haber sido destacado/a ni designado/a en un cargo de directivo público o como servidor/a de confianza en otra entidad pública, al momento de elaborar el listado de servidores/as civiles beneficiarios.
- c) No contar con licencia sin goce de remuneraciones por un tiempo mayor a tres (03) meses al momento de la entrega del uniforme institucional o al formular el requerimiento para su adquisición.
- d) Realizar labores de manera presencial y debidamente justificadas en las instalaciones de la entidad.
- e) Otros requisitos particulares que determine la ORH en su oportunidad.

5.1.5. Los/as servidores/as reincorporados/as por mandato judicial tienen derecho a la entrega del uniforme institucional, cuando la reincorporación laboral se haya producido antes de la fecha de presentación del requerimiento para la contratación de uniformes ante la OA.

5.1.6. La ORH formula el requerimiento de vestuario anual de manera oportuna, según el Cuadro de Necesidades y el Plan Anual de Contrataciones - PAC, o los instrumentos que haga sus veces según la normativa de contrataciones, para tal efecto, adjunta a su requerimiento el listado de los/as servidores/as civiles beneficiarios/as del uniforme para verano y para invierno.

5.2 De la recepción y entrega del uniforme institucional por parte del contratista

5.2.1. El/La responsable de Almacén de la OA es el/la encargado/a de recepcionar los uniformes institucionales entregados por el contratista. La conformidad es responsabilidad de la ORH, quien verifica la cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

- 5.2.2. La ORH comunica, por correo electrónico, el cronograma de entrega de uniformes. Los/as servidores/as civiles beneficiarios se encuentran obligados a recoger los uniformes en las fechas y horas programadas, bajo responsabilidad disciplinaria. Vencido el plazo establecido en el cronograma, la ORH, previa evaluación, podrá otorgar una fecha adicional para el recojo del uniforme institucional.
- 5.2.3. Los/as servidores/as civiles beneficiarios que hayan sido incluidos en la lista de beneficiarios y que al momento de la entrega de los uniformes se encuentren con licencia con goce de haber o licencia sin goce de haber, pueden recoger sus uniformes institucionales dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a su reincorporación. Para tal efecto, la ORH efectúa las acciones necesarias orientadas a su entrega.
- 5.2.4. Al recibir el uniforme institucional, el/la servidor/a civil suscribe una Declaración Jurada (Anexo N° 01), donde se detalla las prendas que recibe, así como el compromiso de usarlas durante la jornada de servicio.
- 5.2.5. La ORH evalúa los motivos que originaron el no retiro de los uniformes institucionales detallando la relación de servidores/as que incumplieron con su recojo dentro del plazo establecido en el cronograma y el plazo adicional otorgado, según corresponda.

El informe que contiene el resultado de la evaluación es remitido a la Oficina General de Administración, quién pondrá de conocimiento a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para que proceda conforme con sus atribuciones.

- 5.2.6. El destino de los uniformes institucionales no recogidos es determinado por la ORH, que evaluará lo más conveniente para los intereses de la entidad, de acuerdo al marco normativo vigente.
- 5.2.7. En caso que, por razones de caso fortuito o fuerza mayor, el MEF no pudiera entregar oportunamente el uniforme institucional aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente, los/as servidores/as pueden usar de preferencia, el último uniforme institucional entregado por el ministerio.

5.3 De la presentación y uso del uniforme institucional

- 5.3.1 El uso del uniforme institucional es obligatorio para concurrir a laborar de lunes a jueves, dentro de la jornada de servicio, así como en las ceremonias, actos protocolares, actos solemnes del MEF u otros que se determinen.

Los días viernes se puede usar vestimenta casual que no se aparte de lo establecido por la costumbre institucional, por lo que no se podrá concurrir al MEF con pantalones jean, polos sport, prendas o calzados deportivos para la playa, campo o similares.

- 5.3.2 La ORH evalúa y determina los casos de excepción para el uso del uniforme institucional, por razones de impedimento físico o discapacidad, estado de gravidez o duelo, o cualquier otro motivo debidamente justificado, situación que puede ser temporal o permanente y no implica el uso de vestimenta fuera de los lineamientos de la presente Directiva.

5.4 De la supervisión

- 5.4.1. La ORH realiza visitas inopinadas en los locales del MEF, a fin de comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

5.5 De las obligaciones de los/as servidores/as

- 5.5.1 Son obligaciones de los/as servidores/as respecto a la entrega del uniforme institucional, las siguientes:
- a) Cumplir con el cronograma comunicado por la ORH
 - b) Asistir a la toma de medidas y/o pruebas programadas para el uniforme institucional.
 - c) Recoger oportunamente los uniformes asignados.
 - d) Usar el uniforme institucional como lo establece la norma respectiva.
 - e) Mantener en estado de conservación, pulcritud y buena presentación las prendas que componen el uniforme institucional.

- 5.5.2 A los/as servidores/as civiles beneficiarios que no asistan a la toma de medidas y/o pruebas programadas de acuerdo al cronograma, no se les hará entrega del uniforme institucional, salvo causa debidamente justificada, la misma que será sustentada y presentada por el/la servidor/a a la ORH, dentro de los dos (2) días hábiles de concluido el cronograma y/o de su reincorporación, según corresponda. Dicha solicitud será evaluada y resuelta por la ORH. Este hecho dará lugar a la reducción de prestaciones, conforme a la normativa de contrataciones del Estado.

5.6 De las faltas disciplinaria

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva será considerada causal de falta disciplinaria pasible de sanción, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de los/as Servidores/as Civiles del Ministerio de Economía y Finanzas.

6 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de cada uno de los/as servidores/as civiles beneficiarios, y de la ORH dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva.

7 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 7.1 El procedimiento de contratación de los uniformes institucionales se realizará conforme a la normativa de contrataciones del Estado y de acuerdo con los procesos indicados en el Manual de Procedimientos vigente o norma que lo modifique o sustituya.
- 7.2 De presentarse situaciones no contempladas en la presente Directiva, estas serán resueltas por la ORH.

8 DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única.- Precisión sobre el alcance de la Décima Segunda Cláusula del artículo segundo del Laudo Arbitral

1. De acuerdo con lo establecido en la Décima Segunda Cláusula del artículo segundo del Laudo Arbitral de fecha 15 de julio del 2022, que deviene de la



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 09/11/2022
17:13:01 COT
Motivo: Doy V° B°

negociación colectiva entre el Ministerio de Economía y Finanzas y el Sindicato Único de Trabajadores del Ministerio de Economía y Finanzas – SITRAMEF, la entrega del uniforme institucional de los años 2023 y 2024, se encuentra supeditada a la asistencia física y presencial del/de la servidor/a al centro de labores; y, a la disponibilidad de recursos.

2. Para cumplir con lo señalado en el párrafo precedente, el/la servidor/a civil, al momento de la entrega de los uniformes, no debe encontrarse realizando trabajo remoto, teletrabajo total o cualquier otra modalidad de prestación de servicios que implique el desarrollo de sus labores, de manera íntegra, sin su presencia física en las instalaciones de la entidad.
3. El cumplimiento de esta disposición complementaria transitoria se encuentra a cargo de la ORH, la cual está facultada para ejecutar, planear, dirigir, interpretar y/o realizar cualquier acción administrativa o de administración interna o externa que coadyuve con la correcta ejecución el laudo arbitral antes referido, en el marco de la presente directiva.



9 ANEXO

Anexo N° 01: Declaración Jurada – Compromiso del uso de uniforme institucional.

Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 11/11/2022
16:48:43 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 09/11/2022
17:13:09 COT
Motivo: Doy V° B°

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA – COMPROMISO DEL USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

Por el presente documento:

Yo, (Nombres y apellidos), servidor/a del Decreto Legislativo N° 276, del (Órgano / Unidad Orgánica), declaro bajo juramento, que las prendas y accesorios que conforman el uniforme institucional del Ministerio de Economía y Finanzas, están compuestas según el siguiente detalle:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 11/11/2022
16:48:59 COT
Motivo: Doy V° B°

A través del presente documento, recibo y doy mi conformidad a la recepción de las prendas y accesorios que conforman el uniforme institucional, comprometiéndome a usarlos en forma diaria en cumplimiento de las disposiciones de la Directiva N° 11-2022-EF/43.02 **“DISPOSICIONES PARA LA DOTACION, ENTREGA Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - MEF”**.

En señal de conformidad, suscribo la presente Declaración Jurada, en a los del mes de de

Firma del/de la Servidor/a
DNI N°