

# Resolución Directoral

Santa Anita, 12 de Noviembre de 2014.

Visto el Memorando Nº 676-OEA-HHV-2014, de fecha 24 de octubre 2014, emitido por la Oficina Ejecutiva de Administración, remite el proyecto de modificación de Directiva Administrativa Nº 006-OEA-OP-HHV-2013, denominada "Normas que regulan el uso de uniforme Institucional en el Hospital Hermilio Valdizán"

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Memorando Nº676-OEA-HHV-2014, la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Hermilio Valdizán, remite el proyecto de modificación de Directiva Administrativa Nº 006-OEA-OP-HHV-2013, denominada "Normas que regulan el uso del Uniforme Institucional en el Hospital Hermilio Valdizán", que fue aprobada mediante Resolución Directoral Nº 026-DG/HHV-2013;

Que, el Uniforme Institucional es un conjunto de prendas de vestir que son entregados a los funcionarios y servidores que se encuentran laborando de manera efectiva en el Hospital Hermilio Valdizán, bajo los regímenes de los Decretos Legislativos Nº 276 y Nº 1057 respectivamente;

Que, la referida Directiva Administrativa denominada "Normas que regulan el uso del Uniforme Institucional en el Hospital Hermilio Valdizán" tiene por objetivo normar la asignación y uso de uniforme institucional que se otorga al personal del Hospital, en ese sentido, resulta pertinente contar con un instrumento normativo acorde con las nuevas disposiciones que regulan la materia, por lo que resulta procedente su aprobación;

Con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Personal y de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Hermilio Valdizán; y

De conformidad con las atribuciones establecidas por el Art.11º de la R.M. No.797-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Modificar con eficacia al 01 de agosto 2014, la DIRECTIVA Nº 006-OP-OEA-HHV-2013, "Normas que regulan la adquisición y el uso del Uniforme Institucional en el Hospital Hermilio Valdizán", por los fundamentos expuestos.

**Artículo 2º.-** Disponer que la presente Directiva es de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio de todo el personal que labore o preste servicios bajo cualquier modalidad en los órganos y unidades orgánicas del Hospital Hermilio Valdizán y Centro de Rehabilitación de Ñaña.

**Artículo 3º.-** Disponer que la Oficina de Estadística e Informática conjuntamente con Relaciones Públicas, publiquen la presente Resolución Directoral y la adjunta Directiva, en el portal de internet del Hospital Hermilio Valdizán

Regístrese y Comuníquese,

### Distribución

- OEA
  - OEPE
  - Of. Economía
  - Of. Personal
  - Of. Logística
  - OCI
- INFORMATICA

FILE: RESOLUCIONES IX-2014

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

*[Firma]*  
Dra. Amelia Arias Albino  
Directora General (p)  
C.M.E/12667 RNE 4326





## DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 06-OEA-OP-HHV-2013

### **NORMAS QUE REGULAN LA ADQUISICION Y EL USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL EN EL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"**

#### **I.- OBJETIVO**

Normar la adquisición, asignación y uso del uniforme institucional que se otorga al personal que labora en el Hospital Hermilio Valdizán y el Centro de Rehabilitación de Ñaña.

#### **II.- FINALIDAD**

1) Proyectar una imagen institucional adecuada a través de una correcta presentación del personal del Hospital Hermilio Valdizán y del Centro de Rehabilitación de Ñaña, durante el horario normal de trabajo y en ceremonias o acontecimientos oficiales o especiales que se determinen.

2) Facilitar la supervisión del uso obligatorio del Uniforme Institucional.

#### **III.- BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1057 regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°033-2005-PCM.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Disposiciones sobre los Procesos Administrativos Disciplinarios que se instauran en el Hospital Hermilio Valdizán-
- Resolución Ministerial N° 797-2003-SA/DM – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán.
- Resoluciones Directorales N° 217, 221 y 230-DG-HHV-2012, aprueban el Manual de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán.



D. BUSTAMANTE V.



#### **IV.- ALCANCE**

La presente directiva es de aplicación a:

- 1) Los funcionarios y servidores públicos, designados, nombrados o contratados a plazo fijo bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 2) Los servidores por contrato bajo el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contrataciones Administrativa de Servicios (CAS), que cuenten con seis (06) meses de contratados, a la fecha del requerimiento.



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Hermilio Valdizán  
Oficina Ejecutiva de Administración  
Oficina de Personal

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

### V.- DISPOSICIONES GENERALES

- 1) El Uniforme es el conjunto de prendas de vestir que son entregados a los funcionarios y servidores que se encuentran laborando en forma efectiva en el Hospital Hermilio Valdizán, bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N°276 y N° 1057.
- 2) El Uniforme Institucional para dama será el modelo sastre y el de caballero terno modelo clásico, el uniforme se confeccionara con tela de colores sobrios como el color azul, azul marino y tonalidades similares, las blusas y camisas serán preferentemente de color blanco o celeste.
- 3) El uniforme comprende las siguientes prendas:
  - a. Uniforme Institucional, Personal Administrativo y Asistencial Nombrados y CAS, será de acuerdo al siguiente detalle:
    - ✓ **Damas conformado por:**
      - 01 Saco
      - 01 Chaleco
      - 01 Pantalón
      - 02 blusas manga larga.
    - ✓ **Caballeros conformado por:**
      - 01 Saco
      - 02 Pantalones de casimir
      - 02 camisas manga larga

**NOTA:** El uniforme Institucional se modificará, después de 02 años a Lanilla, de la siguiente manera: Año 2013 Lanilla, Año 2014 Casimir, Año 2015 Casimir, Año 2016 Lanilla, Año 2017 Casimir, y así sucesivamente.

**b. Uniforme de faena, será de acuerdo al siguiente detalle:** \* MODIFICADO con R.D. N° 225-DG/HHV-2014



D. BUSTAMANTE V.



UNIFORME DE FAENA	VARONES	DAMAS
<b>MEDICOS</b>	SACO CON BOTONES Y CHAQUETA CON CIERRE Y CUELLO V, PANTALON	SACO CON BOTONES Y CHAQUETA CON CIERRE Y CUELLO V, PANTALON
<b>PSICOLOGOS</b>	PANTALON Y CHAQUETA CON CIERRE Y CUELLO CAMISA	FALDA O PANTALON Y CHAQUETA CON CIERRE Y CUELLO CAMISA
<b>TRABAJADORAS SOC.</b>	PANTALON Y CHAQUETA CON CIERRE Y CUELLO CAMISA	FALDA O PANTALON Y CHAQUETA CON CIERRE Y CUELLO CAMISA
<b>NUTRICIONISTAS</b>	PANTALON Y CHAQUETA CON CIERRE Y CUELLO CAMISA	FALDA O PANTALON Y CHAQUETA CON CIERRE Y CUELLO CAMISA Y <b>CANGURO*</b> MODIFICADO con R.D. N° 225-DG/HHV-2014
<b>FARMACIA</b>	PANTALON Y CHAQUETA CON CIERRE Y CUELLO CAMISA	FALDA O PANTALON Y CHAQUETA CON CIERRE Y CUELLO CAMISA
<b>ADMINISTRATIVOS</b>	PANTALON Y CAMISA MANGA CORTA	FALDA O PANTALON Y CHAQUETA O <b>BLUSA CON BOTONES SEGÚN DISEÑO*</b> MODIFICADO con R.D. N° 225-DG/HHV-2014
<b>ENFERMERAS</b>	PANTALON Y CHAQUETA CON CIERRE Y CUELLO CAMISA	FALDA O PANTALON, CHAQUETA CON CIERRE Y CUELLO CAMISA, Y CANGURO
<b>TEC. ENFERMERIA</b>	PANTALON Y CHAQUETA CON CIERRE Y CUELLO CAMISA	FALDA O PANTALON, CHAQUETA CON CIERRE Y CUELLO CAMISA, Y CANGURO
<b>TEC. NUTRICION</b>	SEGÚN CORRESPONDA: UNIFORME DE FAENA ADMINISTRATIVO O PANTALON Y CHAQUETA CERRADA CUELLO V	SEGÚN CORRESPONDA: UNIFORME DE FAENA ADMINISTRATIVO O FALDA O PANTALON Y CHAQUETA CUELLO CAMISA CON BOTONES Y <b>CANGURO*</b> MODIFICADO con R.D. N° 225-DG/HHV-2014.



<b>SERVICIOS GENERALES</b>	SEGÚN CORRESPONDA: UNIFORME DE FAENA ADMINISTRATIVO O PANTALON Y CHAQUETA CUELLO CAMISA CON BOTONES	SEGÚN CORRESPONDA: UNIFORME DE FAENA ADMINISTRATIVO O FALDA O PANTALON Y CHAQUETA CUELLO CAMISA CON BOTONES
<b>LAVANDERIA Y COSTURA</b>	PANTALON Y CHAQUETA CUELLO CAMISA CON BOTONES	FALDA O PANTALON Y CHAQUETA CUELLO CAMISA CON BOTONES

c. Queda establecido que el color del uniforme de faena se otorgara de acuerdo a la siguiente descripción.

GRUPO OCUPACIONAL	COLOR DE VESTUARIO DE FAENA						
	VARONES				DAMAS		
	PANTA-LON	CHA-QUETA	SACO	CAMISA	FALDA O PANTA-LON	SACO	CHAQUETA
<b>MEDICOS</b>	GRIS	BLANCO	BLANCO	-	GRIS	BLANCO	BLANCO
<b>ENFERMERA</b>	AZUL	TURQUEZ A	-	-	TURQUEZ A		TURQUEZA
<b>PSICOLOGOS</b>	A ELEGIR	A ELEGIR	-	-	A ELEGIR		A ELEGIR
<b>TRABAJADORA SOCIAL</b>	A ELEGIR	A ELEGIR	-	-	A ELEGIR		A ELEGIR
<b>QUIMICO FARMACEUTICO / ODONTOLOGO</b>	GRIS	BLANCO	BLANCO	-	GRIS	BLANCO	BLANCO
<b>NUTRICIONISTA</b>	CREMA	CREMA	-	-	CREMA	-	CREMA
<b>TECNOLOGOS MEDICOS</b>	BLANCO	BLANCO	-	-	BLANCO	-	BLANCO
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	A ELEGIR	-	-	A ELEGIR	A ELEGIR	-	A ELEGIR
<b>PERSONAL DE NUTRICION</b>	BLANCO	BLANCO	-	-	BLANCO	-	BLANCO
<b>PERSONAL DE FARMACIA</b>	BLANCO	BLANCO	-	-	BLANCO	-	BLANCO
<b>PERSONAL DE SERV. GENER.</b>	<b>AZUL MARINO*</b> MODIFICADO con R.D. N° 225-DG/HHV-2014.	<b>AZUL MARINO*</b> MODIFICADO con R.D. N° 225-DG/HHV-2014.	-	-	<b>AZUL MARINO*</b> MODIFICADO con R.D. N° 225-DG/HHV-2014.	-	<b>AZUL MARINO*</b> MODIFICADO con R.D. N° 225-DG/HHV-2014.
<b>PERSONAL DE LAVANDERIA</b>	BLANCO	BLANCO	-	-	BLANCO	-	BLANCO
<b>TERAPISTAS</b>	AZUL ACERO	AZUL ACERO	-	-	AZUL ACERO	-	AZUL ACERO
<b>MEDICO DE EMERGENCIA</b>	AZUL RON	AZUL RON	-	-	AZUL RON	-	AZUL RON
<b>TECNICOS EN ENFERMERIA</b>	BLANCO	BLANCO	-	-	BLANCO	-	BLANCO



D. BUSTAMANTE V.



- ✓ El vestuario de faena comprenderá dos juegos por trabajador, salvo el saco del personal médico, químicos farmacéuticos y odontólogos, que será uno.
- ✓ El vestuario de faena (pantalón y falda) debe confeccionarse con el mismo tipo de tela que le corresponde a cada grupo ocupacional.
- ✓ El vestuario de faena (chaqueta y/o camisa) del personal asistencial y administrativo llevara el logotipo institucional, bordado en la parte superior central del orillo del bolsillo izquierdo.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Hermilio Valdizán  
Oficina Ejecutiva de Administración  
Oficina de Personal

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA  
SEGURIDAD ALIMENTARIA"

## VI.- CONDICIONES

- 1) Requisitos.
  - a. Los funcionarios y servidores laborando bajo el régimen de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057, que cuenten con un mínimo de seis (06) meses de servicio, recibirán la totalidad del uniforme institucional.
- 2) Se encuentran excluidos del uniforme institucional.
  - a. Los servidores de la entidad destacados o designados a otras unidades ejecutoras.
  - b. Los funcionarios y servidores que se encuentran sancionados con cese temporal mayor a seis (06) meses están excluidos del uniforme institucional
  - c. Los funcionarios y servidores que se encuentran haciendo uso de Licencia Sin Goce de Remuneraciones mayor a tres (03) meses están excluidos del uniforme institucional.

## VII.- DE LA ADQUISICION Y ASIGNACION DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

- 1) La Oficina de Personal elaborará y formulará el requerimiento vía Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), previa coordinación con los representantes de los usuarios finales designados por los responsables de las Unidades Orgánicas. Asimismo, deberá adjuntar la relación de los trabajadores actualizada por grupo ocupacional y Unidad Orgánica.
- 2) Sobre la base de la relación de trabajadores a recibir uniforme, la Oficina de Logística elaborará el Expediente de Contratación con toda la información técnica y económica.
- 3) Concluida la elaboración del Expediente de Contratación, la Dirección General designará el Comité Especial. Conjuntamente con la notificación de designación, se entregará al presidente del Comité Especial el Expediente de la Contratación aprobado y toda información técnica y económica necesaria que pudiera servir para cumplir el encargo.



## VIII.- DE LA RECEPCION Y ENTREGA

- 1) Los uniformes serán ingresados por el proveedor a Almacén General de la Oficina de Logística, de acuerdo a la muestra adjudicada y alcanzada, tanto del institucional como de faena, la antes mencionada Unidad Orgánica y de acuerdo con la nómina actualizada por la Oficina de Personal, entregará a los usuarios finales, previa comunicación mediante un circular o correo electrónico por Bienestar de Personal de la Oficina de Personal.
- 2) Es de responsabilidad exclusiva de la Oficina de Personal emitir la relación actualizada por grupo ocupacional del personal nombrado y contratado bajo el régimen de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 1057, y la Declaración Jurada correspondiente que se beneficiará con el uniforme.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Hermilio Valdizán  
Oficina Ejecutiva de Administración  
Oficina de Personal

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA  
SEGURIDAD ALIMENTARIA"

- 3) Al recibir el uniforme institucional, los servidores y funcionarios firmarán una declaración jurada, donde se detallan las prendas que reciben, así como el compromiso de usarlas durante la jornada laboral.
- 4) Los trabajadores en un plazo no mayor a 10 días hábiles recogerán sus respectivos uniformes, caso contrario, la Oficina de Logística remitirá a la Oficina de Personal la relación de prendas no retiradas, con indicación del nombre de los trabajadores a quienes estaba prevista su entrega, para los fines correspondientes.
- 5) El acta de conformidad de las prendas recibidas, será suscrita por el Director de la Oficina de Personal, previo informe del responsable de almacén general en relación a culminación de la distribución y arreglos (composturas) de las prendas que lo requieran y satisfacción del usuario final, con excepción de aquellos trabajadores que no han retirado sus prendas en el plazo establecido en el párrafo precedente.
- 6) Luego de recepcionado la relación del personal que no ha recogido sus respectivas prendas, la Oficina de Personal y bajo responsabilidad, informará en un plazo de tres (03) días hábiles a la Oficina Ejecutiva de Administración, quien notificará a través de una Carta Notarial a los trabajadores invocando a recoger el uniforme, otorgándole un plazo de cinco (05) días hábiles de recibido la notificación; caso contrario, los uniformes serán sorteados entre los trabajadores de la entidad, en fechas festivos.
- 7) Las jefaturas de las Unidades Orgánicas del Hospital Hermilio Valdizán, tienen la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir el uso obligatorio del uniforme del personal a su cargo.

#### IX.- DE LA PRESENTACION Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

- 1) El uniforme institucional será usado durante la jornada laboral con pulcritud y decoro.
- 2) Queda prohibido la modificación parcial o total del modelo de uniforme institucional.
- 3) Queda prohibido asistir con vestuario no institucional: polos, buzos, short, pantalón licra u otro vestuario inadecuado, teniendo en cuenta que este hospital es de salud mental.
- 4) En el supuesto que la entidad, no pudiera entregar oportunamente el uniforme institucional aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente, los trabajadores podrán hacer uso de los uniformes de los ejercicios anteriores, preferentemente del año próximo anterior.
- 5) Está prohibido que los trabajadores realicen la venta, obsequio o préstamo del uniforme institucional.



#### X.- SUPERVISION

- 1) Los jefes de las Unidades Orgánicas del Hospital Hermilio Valdizán, controlarán que el personal a su cargo, este debidamente uniformado.
- 2) La Oficina de Personal realizará supervisiones en forma inopinada que el personal esté uniformado e identificado.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Hermilio Valdizán  
Oficina Ejecutiva de Administración  
Oficina de Personal

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA  
SEGURIDAD ALIMENTARIA"

## XI.- DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- 1) El incumplimiento de las disposiciones que se detallan en la presente directiva, a excepción de lo previsto en el numeral 4) de la disposición IX DE LA PRESENTACION Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL, será considerado falta disciplinaria pasible de amonestación de acuerdo a lo establecido al inciso a) del artículo del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 2) En el supuesto que el trabajador incurra en la prohibición establecida en el numeral 4) de la disposición IX DE LA PRESENTACION Y USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL, será pasible de suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta (30) días. La misma sanción se aplicara en caso de reincidencia en el incumplimiento del uso del uniforme institucional.

## XII.- VIGENCIA

La presente directiva entrara en vigencia a partir del siguiente día hábil de su aprobación por la Dirección General y se mantendrá mientras no sea derogada

## XIII.- RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de la Oficina de logística, la Oficina de Personal y la Oficina Ejecutiva de Administración, dar cumplimiento de la presente directiva, asimismo la Oficina de Personal se encargará de difundir, coordinar y supervisar su cumplimiento, como también de proponer su revisión anual, donde se incorporara las sugerencias recibidas por parte de los trabajadores.

## XIV.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**Primera.-** Los Responsables de las Unidades Orgánicas del Hospital Hermilio Valdizán, son los encargados de la difusión de la presente Directiva.

**Segunda.-** Todo servidor del Hospital Hermilio Valdizán, están obligados a acudir a la toma de medidas de uniforme en el plazo indicado, su incumplimiento ameritará ser asumido por la Oficina Ejecutiva de Administración, para ser entregado en donación, transferido a personal nuevo o ser sorteados entre los trabajadores en fechas efemérides.





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Hermilio Valdizán  
Oficina Ejecutiva de Administración  
Oficina de Personal

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA

Por el presente documento:

Nombre y Apellido del Trabajador	Número de Plaza	Cargo
----------------------------------	-----------------	-------

Nivel	Condición	Unidad Orgánica.
-------	-----------	------------------

Declaro bajo juramento que las prendas y accesorios que conforman el uniforme del Hospital Hermilio Valdizán, compuesto según detalle siguiente:

- 1.- \_\_\_\_\_
- 2.- \_\_\_\_\_
- 3.- \_\_\_\_\_
- 4.- \_\_\_\_\_
- 5.- \_\_\_\_\_



Recibido a mi conformidad, los empleare durante mi jornada laboral y eventos Oficiales y Especiales que determine la Entidad. Comprometiéndome a cumplir con las disposiciones de la Directiva Interna "Normas que regulan el Uso del Uniforme Institucional", así como someterme a las medidas disciplinarias contempladas en la mencionada Directiva.

En señal de conformidad, suscribo la presente Declaración Jurada en Santa Anita, a los.....días del mes de.....de.....de.....



.....  
Firma del trabajador  
DNI N°.....