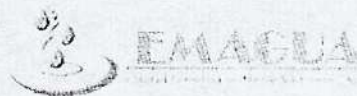




Estado Plurinacional de Bolivia

ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA



Nº EMAGUA/DGE – 093/2019
La Paz, 09 de diciembre de 2019

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA**

TEMA: APROBAR: "REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICIÓN DOTACIÓN Y USO DE ROPA DE TRABAJO Y UNIFORME DE OFICINA DE EMAGUA".

VISTOS: Documentación generada dentro de la Hoja de Seguimiento Interno NURI I/2019-05485 y todo lo que convino y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

Que los numerales 1 y 2 del párrafo I del artículo 46 de la Constitución Política del Estado Plurinacional establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno, con seguridad industrial, higiene y salud ocupacional, sin discriminación, y con remuneración o salario justo, equitativo y satisfactorio, que le asegure para sí y su familia una existencia digna, así como a una fuente laboral estable, en condiciones equitativas y satisfactorias.

Que, el artículo 232 de la Constitución Política del Estado Plurinacional establece que: "...La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados..."

Que, el Decreto Ley N° 16998, de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, en su artículo 6, párrafo 14, señala que son obligaciones de los empleadores: "...14. Proveer y mantener ropa y/o equipos protectores adecuados contra los riesgos provenientes de las substancias peligrosas, de la lluvia, humedad, frío, calor, radiaciones, ruidos, caldos de materiales y otros;..."

Que la Ley N° 396 de 26 de agosto de 2013, en su artículo 20, vigente en su aplicación por mandato de la Disposición Final Cuarta de la Ley N° 1135 de 20 de diciembre de 2018, respecto a los Uniformes y Ropa de Trabajo refiere que las entidades públicas, podrán dotar anualmente a los servidores públicos de uniformes y ropa de trabajo de acuerdo a su disponibilidad financiera, para lo cual deberán considerar la particularidad de la función a desarrollar, la atención al público, las condiciones climáticas, a efecto de identificar la entidad pública, mismo que será responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad y deberá ser reglamentado internamente.

Que, el Decreto Supremo N° 0163 de 10 de junio 2009, dispone la creación de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua –EMAGUA, bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, con la finalidad de ejecutar programas y proyectos de inversión para el desarrollo; siendo un órgano de ejecución, seguimiento y evaluación de programas y proyectos del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, siendo una entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, económico – financiera, legal y técnica, de duración

Página 1 de 3

CIUDAD CENTRAL - L.P.A.M.

COCHABAMBA

SANTA CRUZ

POTOSÍ

TARIJA

VILLAMONTES

SUCRE

ORURO



Estado Plurinacional de Bolivia

ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA



indefinida y dirigida por un Director General Ejecutivo designado por Resolución Suprema.

Que, el inciso d) del párrafo II del artículo 9 del Decreto Supremo N°0163 establece como atribuciones y funciones del Director General Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva la de: "Diseñar el sistema de gestión reglamentos, metodología y procesos necesarios para la ejecución, monitoreo, seguimiento, supervisión y evaluación de los programas y proyectos, en conformidad con las normas vigentes, a fin de garantizar la implementación eficiente de las políticas nacionales y planes sectoriales".

Que, el inciso f) del artículo 9 del Estatuto Orgánico de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua estable que otros instrumentos de naturaleza administrativa operativa son aprobados mediante Resolución Administrativa de la MAE de EMAGUA.

CONSIDERANDO:

Que, mediante INFORME DGE-UP-0067-INF/2019 de 29 de noviembre de 2019, la Responsable de Planificación solicita la aprobación del "Reglamento Interno para la Adquisición Dotación y Uso de Ropa de Trabajo y Uniforme de Oficina de EMAGUA", considerando que fue revisado, actualizado y codificado por Planificación, por tanto refiere que el mismo se desarrolló en el marco de la normativa vigente por lo que recomienda su aprobación y posterior difusión.

Que, mediante INFORME GAF-UA-0385-INF/2019 de 28 de noviembre de 2019, la Profesional en Servicios Generales, dependiente de la Gerencia Nacional Administrativo Financiero, manifiesta que la elaboración del Proyecto del "Reglamento Interno para la Adquisición Dotación y Uso de Ropa de Trabajo y Uniforme de Oficina de EMAGUA" se realizó con el fin de regular el régimen de dotación en la provisión de ropa de trabajo y uniforme de Oficina al personal de EMAGUA, cumpliendo disposiciones legales vigentes y normas de seguridad, siendo que la dotación de la ropa de trabajo brindará al personal condiciones óptimas y seguras en el desarrollo de sus funciones, asimismo la dotación de uniformes permitirá identificar a la Entidad.

Que el Informe GNJ-UJA-0295-INF/2019 de 09 de diciembre de 2019, emitido por la Gerencia Nacional Jurídica concluye señalando lo siguiente: "(...) existe viabilidad legal para la aprobación del **"REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICIÓN DOTACIÓN Y USO DE ROPA DE TRABAJO Y UNIFORME DE OFICINA DE EMAGUA"**, en consideración al INFORME GAF-UA-0385-INF/2019 de 28 de noviembre de 2019 e INFORME DGE-UP-0067-INF/2019 de 29 de noviembre de 2019, por lo que se establece que no existe impedimento legal para la aprobación mediante Resolución Expresa emitida por la Dirección General Ejecutiva".

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA, en uso pleno de las facultades y atribuciones conferidas por las normas legales en vigencia:

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el INFORME GAF-UA-0385-INF/2019 de 28 de noviembre de 2019, emitido por la Gerencia Nacional Administrativo Financiero y sus anexos; y el INFORME DGE-

Página 2 de 3



OFICINA CENTRAL - EL ALCAZAR

COORDINADORA

SANTACRUZ

POTOSÍ

TARAJA

WILLAMONTES

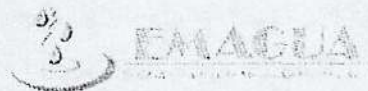
SUCRE

ORURO



Estado Plurinacional de Bolivia

ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA



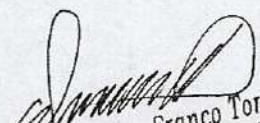
UP-0067-INF/2019 de 29 de noviembre de 2019, emitido por la Responsable de Planificación; y el Informe GNJ-UJA-0295-INF/2019 de 09 de diciembre de 2019, emitido por la Gerencia Nacional Jurídica que forman parte indivisible e inseparable de la presente Resolución.

SEGUNDO.- APROBAR el "REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICIÓN DOTACIÓN Y USO DE ROPA DE TRABAJO Y UNIFORME DE OFICINA DE EMAGUA", anexo al INFORME GAF-UA-0385-INF/2019 de 28 de noviembre de 2019.

TERCERO.- El Área de Planificación y la Gerencia Nacional Administrativo Financiero quedan encargadas de la socialización y ejecución de la presente Resolución Administrativa, debiendo en coordinación con las Gerencias y unidades Organizacionales realizar las acciones administrativas necesarias a objeto de su cumplimiento.

CUARTO.- Dejar sin efecto cualquier disposición contraria a la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


Ing. Alcides Franco Torrico
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
ENTIDAD EJECUTORA DE MEDIO
AMBIENTE Y AGUA

AOR: [Firma]



OFICINA CENTRAL DE PLANEACIÓN
Calle 14 de Septiembre 1004
La Paz, Bolivia
Teléfono: 2211 1111
Fax: 2211 1111

COCHABAMBA
Calle 14 de Septiembre 1004
La Paz, Bolivia
Teléfono: 2211 1111
Fax: 2211 1111

SANTA CRUZ
Calle 14 de Septiembre 1004
La Paz, Bolivia
Teléfono: 2211 1111
Fax: 2211 1111

POTOSÍ
Calle 14 de Septiembre 1004
La Paz, Bolivia
Teléfono: 2211 1111
Fax: 2211 1111

TARIJA
Calle 14 de Septiembre 1004
La Paz, Bolivia
Teléfono: 2211 1111
Fax: 2211 1111

VILLAMONTES
Calle 14 de Septiembre 1004
La Paz, Bolivia
Teléfono: 2211 1111
Fax: 2211 1111

SUCRE
Calle 14 de Septiembre 1004
La Paz, Bolivia
Teléfono: 2211 1111
Fax: 2211 1111

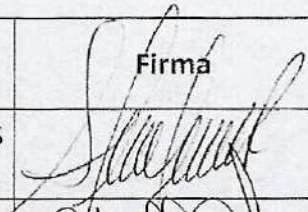
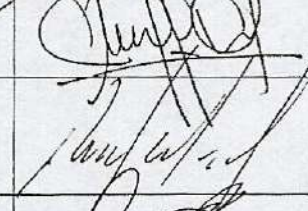
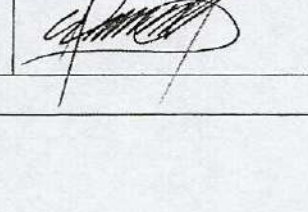
ORURO
Calle 14 de Septiembre 1004
La Paz, Bolivia
Teléfono: 2211 1111
Fax: 2211 1111

	REGLAMENTO	E-EMA/GNAF/UA/R/220-01
	REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICION, DOTACIÓN Y USO DE ROPA DE TRABAJO Y UNIFORME DE OFICINA DE EMAGUA	Versión 1



EMAGUA
Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICION, DOTACIÓN Y USO DE ROPA DE TRABAJO Y UNIFORME DE OFICINA DE EMAGUA

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado/ Modificado por:	Lic. Silvia Rodríguez Cusicanqui	PROFESIONAL EN SERVICIOS GENERALES	
Revisado por:	Ing. Clifford Quispe Alarcon	JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA	
Revisado por:	Lic. Maria Peñaranda	GERENTE NACIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	
Aprobado por:	Ing. Alcides Orlando Franco Torrico	DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO	
Fecha:			

	REGLAMENTO	E-EMA/GNAF/UA/R/220-01
	REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICION, DOTACIÓN Y USO DE ROPA DE TRABAJO Y UNIFORME DE OFICINA DE EMAGUA	Versión 1

MODIFICACIONES AL MANUAL

MODIFICACION	RESPONSABLES	CARGO	FIRMA	FECHA

El control de las modificaciones se realiza a partir de la aprobación del Manual de Gestión y Control de Documentos.



	REGLAMENTO	E-EMA/GNAF/UA/R/220-01
	REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICION, DOTACIÓN Y USO DE ROPA DE TRABAJO Y UNIFORME DE OFICINA DE EMAGUA	Versión 1

INDICE

	Pág.
CAPITULO I	
ASPECTOS GENERALES	
ART. 1 OBJETIVO.....	4
ART. 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
ART. 3 BASE LEGAL.....	4
ART. 4 DEFINICIONES.....	5
ART. 5 VIGENCIA.....	6
ART. 6 PREVISION.....	6
ART. 7 DIFUSION Y SOCIALIZACION.....	6
ART. 8 REVISION, ACTUALIZACION Y MODIFICACIONES.....	6
 CAPITULO II	
RESPONSABILIDADES	
ART. 9 RESPONSABILIDADES.....	5
 CAPITULO III	
DE LA ADQUISICION	
ART. 10 TIPO Y CARACTERÍSTICAS DE LA ROPA DE TRABAJO, Y UNIFORME DE OFICINA.....	7
 CAPITULO IV	
DE LA DOTACION	
ART. 11 REQUISITOS.....	8
 CAPITULO V	
DEL USO Y OBLIGACIONES	
ART. 12 USO DEL UNIFORME.....	8
 CAPITULO VI	
PROHIBICIONES	
ART. 13 PROHIBICIONES.....	9
 CAPITULO VII	
DISPOSICIONES FINALES	
ART. 14 DISPOSICIONES FINALES.....	9



	REGLAMENTO	E-EMA/GNAF/UA/R/220-01
	REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICION, DOTACIÓN Y USO DE ROPA DE TRABAJO Y UNIFORME DE OFICINA DE EMAGUA	Versión 1

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Objetivo

El presente Reglamento Interno, tiene por objetivo regular el proceso de adquisición, dotación y uso de Ropa de Trabajo y Uniforme de Oficina, al personal de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA cumpliendo disposiciones legales vigentes del Estado Plurinacional de Bolivia.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de cumplimiento y aplicación obligatorio de todo el personal de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA.

Artículo 3. Base Legal

- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental y sus Decretos Reglamentarios.
- Ley 396, del 26 de agosto del 2013 de Modificaciones al Presupuesto General del Estado
- Ley 1135, del 20 de diciembre del 2018 Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2019, inciso k), disposición final Cuarta
- Ley N° 16998, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, (Art.6, Parágrafo 14) de 2 de agosto de 1979.
- Decreto Supremo N° 23318 – A de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, Modificaciones al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 108 del 1 de mayo de 2009 que complementa el Artículo 23 del Decreto Supremo N° 26237.
- Decreto Supremo N° 181, de 28 de junio de 2009 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Resolución de Directorio/EMAGUA/02/2017 de 06 de septiembre de 2017, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA.
- Resolución Administrativa N° EMAGUA/DGE-159/2016 de 28 de julio de 2016 que aprueba el Reglamento de Personal de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA.
- Reglamento Interno de Personal de EMAGUA, aprobado por la del 28 de julio del 2016, mediante Resolución Administrativa EMAGUA/DGE - 159/2016

	REGLAMENTO	E-EMA/GNAF/UA/R/220-01
	REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICION, DOTACIÓN Y USO DE ROPA DE TRABAJO Y UNIFORME DE OFICINA DE EMAGUA	Versión 1

Artículo 4. Definiciones

Adquisición.- Proceso mediante el cual se efectúa la compra de Ropa de Trabajo, Equipo de Protección Personal y Uniforme de Oficina, para el personal de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA.

Dotación.- Proceso mediante el cual se realiza la entrega de Ropa de Trabajo, Equipo de Protección Personal y Uniforme de Oficina al personal.

Uso.- Es la utilización de carácter obligatorio de la Ropa de Trabajo, Equipo de Protección Personal y Uniforme de Oficina, asignada al personal, de acuerdo a disponibilidad y cronogramas establecidos.

Ropa de Trabajo.- Prenda de vestir confeccionada bajo normas específicas vigentes de resistencia, calidad y diseño, considerando las características de las regiones geográficas, que protege de la exposición al riesgo en el desempeño de una función, que incluye los Equipos de Protección Personal.

Equipos de Protección Personal (EPP). Conjunto de elementos y dispositivos de uso personal diseñados específicamente para proteger al trabajador contra accidentes y enfermedades que pudieran ser causados por sus actividades de Trabajo.

Uniforme de Oficina.- Es la vestimenta otorgada por la entidad a todo el personal de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA y que debe ser utilizada en forma OBLIGATORIA.

Personal sustantivo.- Personal que desempeña funciones en el área operativa y/o técnica, responsable de realizar viajes comisionados para verificación e inspección de distintos proyectos llevados a cabo por la entidad.

Personal administrativo.- Personal que desempeña sus funciones en oficinas administrativas, ocasionalmente apoya en actividades operativas de acuerdo a instructivo y según corresponda en contratos respectivos.

Artículo 5° Vigencia

El presente Reglamento entrara en vigencia a partir de su aprobación por la Máxima Autoridad Ejecutiva de EMAGUA mediante Resolución Administrativa.

Artículo 6° Previsión

En caso de presentarse omisiones, contraindicaciones o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Interno, éstas serán solucionadas en los alcances de las normas establecidas en el Artículo 3° del presente Reglamento.

	REGLAMENTO	E-EMA/GNAF/UA/R/220-01
	REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICION, DOTACIÓN Y USO DE ROPA DE TRABAJO Y UNIFORME DE OFICINA DE EMAGUA	Versión 1

Artículo 7° Difusión y Socialización

La Gerencia Nacional Administrativa Financiera a través de la Unidad Administrativa se encargará de difundir y socializar el presente Reglamento al interior de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA.

Artículo 8° Revisión, Actualización y Modificaciones

El presente reglamento deberá ser revisado por la Gerencia Nacional Administrativa Financiera, considerando la dinámica administrativa y las nuevas disposiciones legales que puedan emitirse al respecto y modificarse previa aprobación de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES

Artículo 9° Responsabilidades

En el marco del presente Reglamento y el Reglamento Interno de Personal, se establecen los siguientes niveles de responsabilidad:

I. Máxima Autoridad Ejecutiva

Es responsable de:

- Aprobar la propuesta consolidada de Ropa de Trabajo y Uniforme de Oficina planteada por Servicios Generales.
- Aprobar los diseños propuestos de Ropa de Trabajo y Uniforme de Oficina planteada por Servicios Generales.

II. Gerencia Nacional Administrativa Financiera

Mediante la Unidad Administrativa, es responsable de:

- Difundir y hacer cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA.
- Realizar todos los actos administrativos correspondientes a los procesos de contratación de Ropa de Trabajo y Uniforme de Oficina.

Mediante Servicios Generales, es responsable de:

- Consolidar los requerimientos de Ropa de Trabajo y Uniforme de Oficina, de todas las unidades organizacionales de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA.
- Elaborar las especificaciones técnicas para los Uniformes de Oficina, en el caso de Ropa de Trabajo se realizará a requerimiento y en coordinación de la Gerencia Nacional Técnica.

	REGLAMENTO	E-EMA/GNAF/UA/R/220-01
	REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICION, DOTACIÓN Y USO DE ROPA DE TRABAJO Y UNIFORME DE OFICINA DE EMAGUA	Versión 1

- e) Entregar la Ropa de Trabajo y Uniforme de Oficina a todo el personal de las Unidades organizacionales.

Recursos Humanos, es responsable de:

- f) Velar por el cumplimiento del Presente Reglamento Interno
- g) Sancionar incumplimientos de acuerdo al presente Reglamento y al Reglamento Interno de Personal.

III. Gerencia Nacional Técnica

Son responsables de:

- a) Remitir a la Unidad Administrativa el requerimiento y especificaciones técnicas de la Ropa de Trabajo a fin de viabilizar la inscripción en el Plan Operativo Anual.

CAPÍTULO III DE LA ADQUISICIÓN

Artículo 10° Tipo y Características de la Ropa de Trabajo y Uniforme de Oficina.

Servicios Generales a través de la Unidad Administrativa remitirá a la Gerencia Nacional Administrativo Financiero una propuesta respecto a los ítems a adquirirse, así mismo las especificaciones técnicas (características) para que la misma remita a la MAE y pueda aprobar la propuesta considerando los siguientes aspectos:

- a) Ropa de Trabajo deberá estar de acuerdo a la normativa de seguridad vigente considerando lo detallado en el Capítulo II del presente Reglamento.
- b) El Uniforme de Oficina debe considerar las condiciones de clima de cada región y deben tener la identificación de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA.

La Ropa de Trabajo y el Uniforme de Oficina debe llevar el logotipo de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA como distintivo institucional.

CAPÍTULO IV DE LA DOTACION

Artículo 11° Requisitos

Todo el personal de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA tiene derecho a la dotación de Uniforme de Oficina y Ropa de Trabajo según sus funciones, (previa presentación de su contrato). Del mismo modo debe proceder el personal de reciente incorporación.

I. Plazos de dotación

- a) La dotación de **Ropa de Trabajo**, se realizará de carácter anual de acuerdo a las operaciones y necesidades especiales de Trabajo (Chamarras, chalecos, casco, botas,

 EMAGUA Entidad Administrativa Especializada en el Manejo de Aguas	REGLAMENTO REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICION, DOTACIÓN Y USO DE ROPA DE TRABAJO Y UNIFORME DE OFICINA DE EMAGUA	E-EMA/GNAF/UA/R/220-01 Versión 1
---	---	---

etc.) y cuando se lo requiera previa justificación y aprobación por parte de la Gerencia Nacional Administrativo Financiero en el marco de la disponibilidad de recursos.

- b) La dotación de **Uniforme de Oficina** se realizará una vez al año, según requerimiento y evaluación de Servicios Generales.

II. Criterios de dotación

Para cada gestión se asignará la Ropa de Trabajo y Uniforme de Oficina según cronograma y necesidad identificadas en el marco del presente Reglamento.

El personal según las actividades que realizan está dividido en dos grupos:

- Personal Administrativo
- Personal Sustantivo (Operativo)

CAPÍTULO V DEL USO Y OBLIGACIONES

Artículo 12° Uso del Uniforme y Ropa de Trabajo

- a) El uso de la Ropa de Trabajo y Uniforme de Oficina es de carácter individual y obligatorio bajo la consideración de sus límites y restricciones, es decir, que solamente protegen las partes del cuerpo para los que han sido diseñados.
- b) La Ropa de Trabajo y Uniforme de Oficina deben estar siempre en buen estado y limpios, nunca deben ser utilizados fuera de la actividad laboral, debiendo el personal mantener una conducta acorde con los principios de rectitud e integridad.
- c) El desgaste, propio de la actividad laboral, que demande la reposición de la Ropa de Trabajo de lo previsto debe ser autorizado previo análisis de la Unidad Administrativa a través de Servicios Generales.
- d) En caso de extravío o desgaste por uso inadecuado de la Ropa de Trabajo o Uniforme de Oficina, el personal está obligado a la reposición del mismo, debiendo depositar el importe correspondiente (al costo de la Ropa de Trabajo) en la cuenta habilitada de EMAGUA. Posteriormente deberá solicitar mediante nota la asignación de Ropa de Trabajo y Uniforme de Oficina.
- e) El personal administrativo deberá sujetarse al cronograma establecido por la Gerencia Nacional Administrativo Financiero mediante circular para el uso del Uniforme de Oficina.
- f) Serán responsables del cumplimiento del uso del Uniforme de Oficina la Unidad Administrativa a través de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VI PROHIBICIONES

Artículo 13° Prohibiciones

- a) Está prohibido, que las Unidades Organizacionales presten o doten de Ropa de Trabajo

	REGLAMENTO	E-EMA/GNAF/UA/R/220-01
	REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICION, DOTACIÓN Y USO DE ROPA DE TRABAJO Y UNIFORME DE OFICINA DE EMAGUA	Versión 1

y Uniforme de Oficina a personas que no trabajen en la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA.

- b) Ningún personal de la entidad podrá definir otro tipo de uso y menos de venta de la Ropa de Trabajo y Uniforme de Oficina y reservándose la Entidad el derecho de tomar medidas pertinentes en casos comprobados, sancionando al infractor según lo establecido en la normativa vigente.
- c) Ninguna Unidad Organizacional está autorizada para efectuar dotaciones no contempladas, ni utilizar especificaciones diferentes a las consideradas en el presente Reglamento.
- d) Uso inadecuado de Ropa de Trabajo y Uniforme de Oficina fuera de la entidad, desgastando la imagen de EMAGUA.

CAPÍTULO VII SANCIONES

Artículo 14° Sanciones.

El incumplimiento del presente reglamento podrá generar responsabilidad por la función pública, según lo establecido en el inciso c) del artículo 28 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, así como lo determinado en el Decreto Supremo N° 23318 – A Responsabilidad por la Función Pública", el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones legales vigentes.