



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

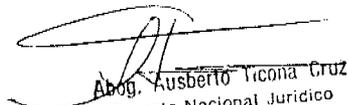
GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 53/2001

La Paz, 23 de febrero de 2001

REF: RESOLUCIÓN N° RA-PE-02-003-01 DE 21-02-2001 QUE APRUEBA EL "REGLAMENTO DE ROPA DE TRABAJO".

Para su conocimiento, difusión y cumplimiento, se remite la Resolución N° RA-PE-02-003-01 de 21-02-2001 que aprueba el "Reglamento de Ropa de Trabajo".


Abog. Ausberto Yiconá Cruz
Gerente Nacional Jurídico
ADUANA NACIONAL

ATC/rlc



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

RESOLUCIÓN No. RA-PE - 0 2-003-01

La Paz, 21 FEB. 2001

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que conforme establece el artículo 39 inciso h) de la Ley General de Aduanas N°1990, la Presidencia Ejecutiva tiene la atribución de dictar resoluciones en el ámbito de su competencia, para la buena marcha de la institución.

Que el artículo 6 inciso 14), de la Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar establece proveer y mantener ropa y/o equipos protectores adecuados contra los riesgos provenientes de las sustancias peligrosas, de la lluvia, humedad, frío, calor, radiaciones, ruidos, caldos de materiales y otros.

Que es necesario regular la dotación, asignación, uso y reposición de ropa de trabajo a los servidores públicos aduaneros que prestan servicios en actividades operativas aduaneras.

POR TANTO:

La Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional, en ejercicio de las atribuciones conferidas por Ley,

RESUELVE:

UNICO. Aprobar el "Reglamento de Ropa de Trabajo". El presente reglamento regirá a partir de la fecha de difusión mediante circular de Gerencia Nacional Jurídica.

Regístrese, hágase saber y cúmplase.

GNAF/JDG/V
10-08-00
RA CATEGORÍA



Anpato Balliolan
PRESIDENTE EJECUTIVO
ADUANA NACIONAL





Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

Aduana Nacional de Bolivia
Gerencia Nacional Administrativa Financiera
Departamento de Personal

REGLAMENTO DE ROPA DE TRABAJO

Rubro	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Departamento de Personal		22/05/2000
Revisado por:	Gerencia Nacional Jurídica		22/05/2000
	Gerencia Nal. Adm. Financiera		22/05/2000



INDICE

REGLAMENTO DE ROPA DE TRABAJO

I.	OBJETIVOS	1
	A. OBJETIVO GENERAL	1
	B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1
II.	ALCANCE	1
III.	RESPONSABILIDAD	2
IV.	BASE LEGAL	2
V.	DESCRIPCION DEL REGLAMENTO	2
	A. ADQUISICIÓN	2
	B. CARACTERÍSTICAS	2
	C. ENTREGA	3
	D. APROVISIONAMIENTO, REPOSICION Y SUSTITUCIÓN	3
	E. DISPOSICION Y CONTROL	3
	F. CUSTODIA	4
	G. OBLIGACIONES	4
	H. PROHIBICIONES	5
	I. SANCIONES	5



Aduana Nacional de Bolivia

REGLAMENTO DE ROPA DE TRABAJO

GNAF-07-08-01

REGLAMENTO DE ROPA DE TRABAJO

I. OBJETIVOS

A. OBJETIVO GENERAL

El presente reglamento tiene por objetivo regular la dotación, asignación, uso y reposición de ropa de trabajo a los servidores públicos aduaneros que prestan servicios en actividades operativas aduaneras.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ◆ Establecer las modalidades de dotación de ropa de trabajo y su asignación según prioridades.
- ◆ Establecer las características de la ropa de trabajo, considerando ésta como medio de identificación del servidor público aduanero y minimizando el riesgo de su uso indebido.
- ◆ Determinar periodicidad respecto a la provisión y reposición de la ropa de trabajo.
- ◆ Establecer las responsabilidades emergentes del uso de la ropa de trabajo en actos de la función pública aduanera.
- ◆ Prevenir el ejercicio ilegal de la función pública por terceros ajenos a la Aduana Nacional, estableciendo los mecanismos de control sobre su uso.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son aplicables a todos los servidores públicos de la Aduana Nacional que prestan servicios en la zona primaria aduanera, con excepción de los funcionarios de la Unidad de Control Operativo Aduanero (COA).

Los funcionarios no comprendidos en el alcance del presente reglamento, podrán adquirir la ropa de trabajo sujetándose a las obligaciones y disposiciones que regulan su uso. La ropa de trabajo será puesta a disposición de estos funcionarios, después de haber efectuado la dotación anual programada.



III. RESPONSABILIDAD

La aplicación y cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento es de responsabilidad de las Gerencias Regionales, Administraciones y Subadministraciones de Aduana.

IV. BASE LEGAL

- ◆ Ley General de Aduanas de 28 de julio de 1999, artículo 41°.
- ◆ Decreto Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar. N° 16998 de 2 de agosto de 1979
- ◆ Decreto Supremo No. 25749 de 20 de abril de 2000
- ◆ Resolución Suprema N° 217064, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.

V. DESCRIPCION DEL REGLAMENTO

La Aduana Nacional en cumplimiento a las disposiciones precedentes, otorgará ropa de trabajo a los servidores públicos aduaneros que prestan servicios en aduanas operativas y están en contacto con el público usuario.

La ropa de trabajo facilitará el desempeño de las funciones del personal permitiendo su identificación por parte de las personas que requieren el servicio aduanero.

A. ADQUISICION

La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas en sujeción a las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios realizará las gestiones para adquirir y dotar de ropa de trabajo a los servidores públicos designados en aduanas operativas o en relación con el público usuario, considerando el número de funcionarios, su distribución, tallas, sexo e índice de reposición.

B. CARACTERISTICAS

La ropa de trabajo estará diseñada bajo las características que se mencionan en el Anexo N° 1.

 <p>Aduana Nacional de Bolivia</p>	<p>REGLAMENTO DE ROPA DE TRABAJO</p>	<p>GNAF-07-08-01</p>
---	--------------------------------------	----------------------

C. ENTREGA

La entrega de la ropa de trabajo se efectuará a través del Departamento de Administración de Bienes y Servicios a las Gerencias Regionales y de éstas a las aduanas operativas, las cuales dispondrán su entrega bajo acta (Ver Anexo N° 2).

D. APROVISIONAMIENTO, REPOSICION Y SUSTITUCIÓN

El Departamento de Administración de Bienes y Servicios, en coordinación con los Jefes de las Unidades Administrativas de las gerencias regionales, adoptará las medidas necesarias para el aprovisionamiento oportuno y adecuado de la ropa de trabajo.

La reposición del chaleco se efectuará cada dos años. Las parcas serán dotadas cada año en el occidente y cada dos años en el oriente.

En caso de pérdida, previa presentación de la declaración jurada mediante la que se informe sobre las circunstancias de la pérdida y previo pago del importe correspondiente, la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas efectuará la reposición de la prenda pertinente.

La Aduana Nacional repondrá la ropa de trabajo sin costo para el funcionario, cuando la pérdida o inutilización se produzca en un operativo debidamente autorizado.

La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas efectuará la sustitución de una prenda en desuso, sólo previa su devolución.

E. DISPOSICION Y CONTROL

Las prendas en desuso serán destruidas por el Departamento de Administración de Bienes y Servicios.

En caso de retiro del servidor público aduanero, el Departamento de Administración de Bienes y Servicios procederá a la destrucción de las prendas, mediante acta. Si la prenda es aún utilizable podrá ser otorgada a otro funcionario, previa limpieza al seco como medida de higiene.

<p>Elaborado por: GNJ/GNAF/DP-ATC/VMR</p>	<p>Página 3 de 5</p>	<p>Fecha: 22/05/2000</p>
---	----------------------	--------------------------



F. CUSTODIA

Los funcionarios aduaneros que reciban una dotación de ropa de trabajo, asumen su custodia, debiendo preservarla hasta el momento de su devolución o sustitución.

G. OBLIGACIONES

El funcionario público aduanero a quien se otorgue ropa de trabajo, tiene las siguientes obligaciones:

- ◆ Portarla obligatoria y exclusivamente durante el ejercicio de sus funciones.
- ◆ Dar uso adecuado, custodiar y preservar la ropa de trabajo.
- ◆ Comunicar y presentar declaración jurada escrita a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, en caso de pérdida de una prenda, solicitando su reemplazo previo pago del importe respectivo.
- ◆ Devolverla inmediatamente a la Gerencia Regional respectiva cuando cese en sus funciones, para su posterior envío a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas. En caso de no efectuarse dicha devolución se procederá a emitir una publicación en los matutinos de circulación, indicando el cese de funciones del respectivo servidor público, evitando de esta manera el uso indebido de la ropa de trabajo.

Los jefes inmediatos superiores cumplirán las siguientes obligaciones:

- ◆ Gestionar ante la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas la dotación de la ropa de trabajo a los funcionarios aduaneros que se hallan bajo su dependencia o jurisdicción.
- ◆ Proporcionar a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, las especificaciones necesarias para asegurar la dotación oportuna de ropa de trabajo.
- ◆ Supervisar el correcto uso de la ropa de trabajo.
- ◆ Hacer conocer al Departamento de Personal sobre casos de uso indebido de ropa de trabajo o incumplimiento del uso obligatorio de la misma por parte de un funcionario, sea o no su dependiente.

 <p>Aduana Nacional de Bolivia</p>	<p>REGLAMENTO DE ROPA DE TRABAJO</p>	<p>GNAF-07-08-01</p>
---	--------------------------------------	----------------------

H. PROHIBICIONES

Queda terminantemente prohibido:

- ◆ El uso de prendas con características distintas a las establecidas en el presente reglamento, excepto en el caso de los funcionarios de la Unidad de Control Operativo Aduanero (COA). Las prendas deberán ser devueltas al Jefe de la Unidad Administrativa en cada Gerencia Regional, a través del jefe inmediato superior (Sub-administrador o Administrador) en el término de 48 horas.
- ◆ El uso de la ropa de trabajo para fines distintos al ejercicio de las funciones del servidor público aduanero.
- ◆ El uso fuera del horario de trabajo autorizado.
- ◆ El uso de ropa de trabajo en actos u operaciones aduaneras para las cuales el servidor público no se encuentre autorizado.
- ◆ Permitir el uso de la ropa de trabajo asignada a terceros.

I. SANCIONES

- ◆ El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento, dará lugar a amonestación escrita por parte del jefe inmediato superior. En caso de reincidencia será sancionado con una multa de tres días de haber.

Esta sanción será aplicada por el jefe inmediato superior.

- ◆ La infracción de las prohibiciones establecidas, determinará la sanción de multa de cuatro a seis días de haber. En los casos de uso indebido o cuando el servidor público aduanero permita el uso de su ropa de trabajo a terceros, se iniciará el proceso administrativo contra el responsable.

La aplicación de las sanciones precedentes, no liberará al responsable, de las acciones legales y sanciones que correspondan por la comisión de delitos o contravenciones.

 Aduana Nacional de Bolivia	REGLAMENTO DE ROPA DE TRABAJO	GNAF-07-08-01
---	--------------------------------------	----------------------

ANEXO N° 1

La ropa de trabajo tendrá las siguientes características:

Color: Verde y Azul

Tipo de Prenda: Chaleco y Parca

Características de seguridad: Logotipo de la Aduana Nacional estampado en la solapa izquierda y en la espalda.
Código del funcionario estampado o bordado en la solapa izquierda.

Se utilizará el mismo código que se utiliza en la credencial (Ver Anexo N°1 del Reglamento de Credenciales).



REGLAMENTO DE ROPA DE TRABAJO

GNAF-07-08-01

ANEXO N° 2

ACTA DE ENTREGA

En la ciudad de, en fecha,
el Gerente Regional /Administrador /Subadministrador,
hizo entrega de la ropa de trabajo según el siguiente detalle:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN

Al Señor (a):.....la misma que lo identifica
como funcionario de la Aduana Nacional y deberá ser usada de acuerdo al Reglamento de
Ropa de Trabajo.

ENTREGUE CONFORME

RECIBI CONFORME

Nombre:

C.I.:.....