



**REGLAMENTO PARA LA DOTACIÓN DE UNIFORME
INSTITUCIONAL, ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS
DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA AGETIC**

Aprobado con Resolución Administrativa
AGETIC/RA/0163/2023, de 23 de noviembre de 2023

**UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
(UAF)**

	REGLAMENTO PARA LA DOTACIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL, ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA AGETIC	
Código: UAF-R11	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0163/2023, de 23/11/2023

Nombre del documento: Reglamento para la Dotación de Uniforme Institucional, Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal de la AGETIC.

Código del Documento: Resolución Administrativa AGETIC/RA/0056/2021.

CONTROL DE CAMBIOS		
REF.	VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL
1	Artículo 1.1 (Objetivos Específicos)	Se eliminó el artículo.
2	Artículo 2. (Marco Normativo) g. Reglamento Interno de Personal de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación AGETIC, aprobado mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0012/2020, de 06 de marzo de 2020.	Artículo 2. (Marco Normativo) g. Reglamento Interno de Personal de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación AGETIC vigente.
3	Artículo 3. (Alcance y/o Ámbito de Aplicación) El presente reglamento es de aplicación para todo el personal con Item de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC) por lo que su cumplimiento es de forma obligatoria, sin distinción alguna de jerarquía.	Artículo 3. (Alcance y/o Ámbito de Aplicación) El presente reglamento es de aplicación para todo el personal de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC) por lo que su cumplimiento es de forma obligatoria, sin distinción alguna de jerarquía.
4	Artículo 5. (Principios)	Se eliminó el artículo.
5	Artículo 7. (Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación) El presente Reglamento deberá ser aprobado por el Director General Ejecutivo de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC) mediante Resolución Administrativa. La vigencia del Reglamento será a partir de la fecha establecida en la Resolución Administrativa de Aprobación. La difusión del Reglamento será realizada por el Área de Planificación (AP), en coordinación con el Área Administrativa Financiera (AAF).	Artículo 6. (Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación) El presente Reglamento deberá ser aprobado por el Director General Ejecutivo de la AGETIC mediante Resolución Administrativa. La vigencia del Reglamento será a partir de la fecha establecida en la Resolución Administrativa de aprobación. La difusión del Reglamento será realizado por el Área de Planificación (AP) en coordinación con la Unidad Administrativa Financiera (UAF), siendo de conocimiento general por el personal de la AGETIC.



REGLAMENTO PARA LA DOTACIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL, ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA AGETIC

Código: UAF-R11

Versión: 1

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0163/2023, de 23/11/2023

6	<p>Artículo 8. (Revisión y Actualización del Reglamento)</p> <p>El presente Reglamento deberá ser actualizado y/o modificado por el Área Administrativa Financiera (AAF), relacionados con la Ropa de Trabajo, cuando se produzcan cambios o ajustes en el marco normativo, por la dinámica administrativa o cuando por razones internas y/o del entorno se justifique realizar modificaciones, sujeto a previa revisión y análisis del Área de Planificación (AP)</p>	<p>Artículo 7. (Revisión y Actualización)</p> <p>El presente Reglamento deberá ser ajustado y/o actualizado cuando se produzcan cambios o ajustes en el marco normativo, o cuando por razones internas y/o del entorno se justifique realizar modificaciones.</p> <p>La Unidad Administrativa Financiera (UAF) en coordinación con el AP realizará el ajuste y actualización del Reglamento cuando se produzcan los cambios señalados.</p> <p>Toda vez que el Reglamento sea actualizado, deberá darse cumplimiento al Artículo precedente de Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación.</p>
7	<p>Artículo 9. (Exclusiones)</p> <p>Quedan excluidos del alcance del presente Manual los consultores en línea, consultores por producto y personas naturales contratadas bajo las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y Pasantes. Asimismo, las personas naturales que se vinculen con la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación por venta de servicios profesionales independientes y otros que se vinculen contractualmente a un marco jurídico específico.</p>	<p>Artículo 8. (Exclusiones)</p> <p>Quedan excluidos del alcance del presente Reglamento las personas naturales que se vinculen con la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación por venta de servicios profesionales independientes y otros que se vinculen contractualmente a un marco jurídico específico.</p>
8	<p>Artículo 11. (Responsable de la Dotación y Distribución)</p> <p>f. Garantizar el cumplimiento de uso del uniforme de oficina.</p>	<p>Se eliminó el inciso.</p>
9	<p>Artículo 12. (Servidor Público)</p> <p>b. Realizar la devolución de la última dotación de la ropa de trabajo al momento de su desvinculación de la entidad (ver Artículo 18, Inciso c).</p>	<p>Artículo 11. (Servidor Público)</p> <p>b. Realizar la devolución de la última dotación del equipo de protección personal al momento de su desvinculación de la entidad (ver Artículo 17, Inciso c).</p>
10	<p>Artículo 17. (Dotación)</p> <p>a. Todo el personal con Item de la AGETIC tiene derecho a la dotación del Uniforme Institucional, previa presentación del detalle de funcionarios actualizado, emitido por el Área Administrativa Financiera, una vez al año.</p>	<p>Artículo 16. (Dotación)</p> <p>a. Todo el personal de la AGETIC tiene derecho a la dotación del Uniforme Institucional, previa presentación del detalle de funcionarios actualizado, emitido por la Unidad Administrativa Financiera, una vez al año.</p>



REGLAMENTO PARA LA DOTACIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL, ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA AGETIC

Código: UAF-R11

Versión: 1

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0163/2023, de 23/11/2023

11	Artículo 19. (Uso de Uniforme) f. El Área Administrativa Financiera deberá efectuar el control respecto al uso de Uniforme Institucional/ Ropa de trabajo y Equipo de Protección Personal.	Artículo 18. (Uso de Uniforme) f. La Unidad Administrativa Financiera deberá efectuar el control respecto al uso del Uniforme Institucional.
	Artículo 25. (Cese de Funciones) a. En caso de desvinculación, renuncia o retiro, todo el personal tiene la obligación de realizar la devolución de los logotipos, distintivos y/o emblemas institucionales del Uniforme Institucional asignados bajo su poder, al responsable del Área Administrativa Financiera. b. La devolución de ropa de trabajo y equipos de protección deberá se realizada al Área responsable de la dotación y distribución, en concordancia con lo establecido en el Artículo 11 del presente Reglamento. c. Si dentro de los noventa (90) días (calendario) posterior a la recepción de la dotación del uniforme institucional, la o el servidor público que cesara sus funciones, cualquiera sea el motivo, deberá devolver el costo de la prenda, abonando a la cuenta asignada proporcionada por el Área Administrativa Financiera, debiendo adjuntar la boleta de depósito realizado, así como la devolución de los logotipos, distintivos y/o emblemas institucionales conforme las previsiones del inciso a) precedente.	Artículo 24. (Cese de Funciones) a. La devolución del equipo de protección deberá ser realizada a la Unidad responsable de la dotación y distribución, en concordancia con lo establecido en el Artículo 11 del presente Reglamento. b. Si dentro de los noventa (90) días (calendario) posterior a la recepción de la dotación del uniforme institucional, la o el servidor público que cesara sus funciones, cualquiera sea el motivo, deberá devolver el costo de la prenda, abonando a la cuenta asignada proporcionada por la Unidad Administrativa Financiera, debiendo adjuntar la boleta de depósito realizado.

RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y DE CONFORMIDAD

Elaborado por:

Miriam Mamani
Cargo: Técnico en
Administración del Personal
Firma Digital

Revisado por:

Claudia Cuevas Simons
Cargo: Jefe de UAF
Firma Digital

Revisado por:

Ramiro Mendieta
Cargo: Responsable de
Planificación
Adriana Orellana
Cargo: Técnico de Planificación
Firma Digital

Conformidad:

Vladimir Terán
Cargo: Director General
Ejecutivo
Firma Digital

	REGLAMENTO PARA LA DOTACIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL, ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA AGETIC	
Código: UAF-R11	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0163/2023, de 23/11/2023

CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	7
DISPOSICIONES GENERALES.....	7
Artículo 1. (Objeto).....	7
Artículo 2. (Marco Normativo).....	7
Artículo 3. (Alcance y/o Ámbito de Aplicación).....	7
Artículo 4. (Previsión).....	8
Artículo 5. (Definiciones).....	8
Artículo 6. (Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación).....	8
Artículo 7. (Revisión y Actualización).....	9
Artículo 8. (Exclusiones).....	9
Artículo 9. (Recursos Económicos).....	9
CAPÍTULO II.....	9
RESPONSABILIDADES.....	9
Artículo 10. (Responsable de la Dotación y Distribución).....	10
Artículo 11. (Servidor Público).....	10
CAPÍTULO III.....	10
ADQUISICIÓN.....	10
Artículo 12. (Características de la Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal)....	10
Artículo 13. (Especificaciones Técnicas del Uniforme Institucional Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal).....	11
Artículo 14. (Características).....	11
Artículo 15. (Logotipos, Isologotipos, Distintivos y/o Emblemas Institucionales).....	11
CAPÍTULO IV.....	11
DOTACIÓN.....	11
Artículo 16. (Dotación).....	11
Artículo 17. (Plazos de Dotación).....	12
CAPÍTULO V.....	12
DEL USO.....	12
Artículo 18. (Uso de Uniforme).....	12
Artículo 19. (Reposición).....	13

	REGLAMENTO PARA LA DOTACIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL, ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA AGETIC	
Código: UAF-R11	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0163/2023, de 23/11/2023

CAPÍTULO VI.....	13
OBLIGACIONES.....	13
Artículo 20. (Obligaciones del Jefe Inmediato Superior y Superior Jerárquico).....	13
Artículo 21. (Obligaciones de la Servidora y el Servidor Público de la AGETIC).....	14
CAPÍTULO VII.....	14
DE LAS PROHIBICIONES.....	14
Artículo 22. (Prohibiciones).....	14
CAPÍTULO VIII.....	15
DE LAS SANCIONES.....	15
Artículo 23. (Sanciones).....	15
Artículo 24. (Cese de Funciones).....	15

	REGLAMENTO PARA LA DOTACIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL, ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA AGETIC	
Código: UAF-R11	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0163/2023, de 23/11/2023

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto)

Regular la Adquisición, Dotación, Distribución, Uso y Reposición de Uniforme Institucional, Ropa de Trabajo y Equipos de Protección personal para las servidoras y servidores públicos de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC), en cumplimiento a disposiciones legales vigentes.

Artículo 2. (Marco Normativo)

El presente Reglamento, tiene como base legal a las siguientes disposiciones:

- a. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 07/02/2009, Artículo 46°, numeral 1, Parágrafo I.
- b. Ley N° 1178 del 20 de julio de 1990 De Administración y Control Gubernamentales - SAFCO y Decretos Supremos Reglamentarios.
- c. Ley N° 16998, de 2 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, Artículo. 6, Numeral 14.
- d. Ley N° 396, de 26 de agosto de 2013, Modificación al Presupuesto General del Estado - PGE 2013, artículo 20° (Uniformes y Ropa de Trabajo).
- e. Ley N° 1356 del 28 de diciembre de 2020 que aprueba la Ley del Presupuesto General del Estado para la gestión 2021 que mantiene vigente el artículo 20° de la Ley N°396 del 26 de agosto de 2013.
- f. Decreto Supremo N° 108, de 1 de mayo de 2009, relativo al cumplimiento de la normativa relacionada con la higiene, seguridad ocupacional y bienestar.
- g. Reglamento Interno de Personal de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación AGETIC vigente.

Artículo 3. (Alcance y/o Ámbito de Aplicación)

El presente reglamento es de aplicación para todo el personal de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC) por lo que su cumplimiento es de forma obligatoria, sin distinción alguna de jerarquía.

	REGLAMENTO PARA LA DOTACIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL, ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA AGETIC	
Código: UAF-R11	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0163/2023, de 23/11/2023

Artículo 4. (Previsión)

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en las disposiciones legales y normativas pertinentes.

Artículo 5. (Definiciones)

- a. **Dotación**, proceso mediante el cual se realiza la entrega de Ropa de Trabajo (Uniforme Institucional).
- b. **Equipos de Protección Personal (EPP)**, aditamentos o sustitutos de la Ropa de Trabajo, diseñados específicamente para proteger a las servidoras y servidores públicos, contra accidentes y enfermedades que pudieran ser causados por actividades laborales.
- c. **Imagen Institucional**, conjunto de elementos que identifican y distinguen a una institución u organización, como ser marcas, logotipos, impresiones, colores, uniforme, etc.
- d. **Personal Administrativo, Técnico y Operativo**, personal de la AGETIC que desempeña funciones administrativas, operativas y/o técnicas.
- e. **Ropa de Trabajo**, prenda de vestir confeccionada bajo normas específicas de resistencia, calidad y diseño, considerando las características de protección ante la exposición al riesgo en el desempeño de las funciones. Para el presente Reglamento, este tipo de prendas serán consideradas únicamente para las servidoras y servidores públicos de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación.
- f. **Servidor Público**, persona individual, independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia a una entidad sometida al ámbito de aplicación de la Ley N° 2027.
- g. **Uniforme Institucional**, prenda de vestir confeccionada con calidad y diseño, a objeto de identificar a la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación,
- h. **Uso**, es la utilización de carácter obligatorio de la Ropa de trabajo, Equipo de Protección Personal y Uniforme Institucional.

Artículo 6. (Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación)

El presente Reglamento deberá ser aprobado por el Director General Ejecutivo de la AGETIC mediante Resolución Administrativa.

	REGLAMENTO PARA LA DOTACIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL, ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA AGETIC	
Código: UAF-R11	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0163/2023, de 23/11/2023

La vigencia del Reglamento será a partir de la fecha establecida en la Resolución Administrativa de aprobación.

La difusión del Reglamento será realizado por el Área de Planificación (AP) en coordinación con la Unidad Administrativa Financiera (UAF), siendo de conocimiento general por el personal de la AGETIC.

La implementación del Reglamento será efectuada por la Unidad Administrativa Financiera (UAF).

Artículo 7. (Revisión y Actualización)

El presente Reglamento deberá ser ajustado y/o actualizado cuando se produzcan cambios o ajustes en el marco normativo, o cuando por razones internas y/o del entorno se justifique realizar modificaciones.

La Unidad Administrativa Financiera (UAF) en coordinación con el AP realizará el ajuste y actualización del Reglamento cuando se produzcan los cambios señalados.

Toda vez que el Reglamento sea actualizado, deberá darse cumplimiento al Artículo precedente de Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación.

Artículo 8. (Exclusiones)

Quedan excluidos del alcance del presente Reglamento las personas naturales que se vinculen con la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación por venta de servicios profesionales independientes y otros que se vinculen contractualmente a un marco jurídico específico.

Artículo 9. (Recursos Económicos)

La Unidad Administrativa Financiera, deberá prever para cada gestión, la asignación presupuestaria en el Programa Operativo Anual para la dotación de Uniforme Institucional; Ropa de Trabajo; y Equipos de Protección Personal, según corresponda, conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES

	REGLAMENTO PARA LA DOTACIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL, ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA AGETIC	
Código: UAF-R11	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0163/2023, de 23/11/2023

Artículo 10. (Responsable de la Dotación y Distribución)

La Unidad Administrativa Financiera.- Es responsable de:

- a. Dotar y distribuir el Uniforme Institucional, Ropa de Trabajo y Equipos de Protección personal.
- b. Autorizar los procesos de compra de uniforme institucional, ropa de trabajo y equipo de protección personal.
- c. Controlar la existencia de ropa de trabajo a través de reportes de control interno.
- d. Consolidar los requerimientos de ropa de trabajo y equipo de protección personal, de todas las Unidades y Áreas Organizacionales de la AGETIC.
- e. Coordinar las especificaciones técnicas con las áreas y/o unidades de la organización, conforme a la existencia de presupuesto y los estándares de calidad.
El diseño para el Uniforme Institucional debe ser coordinado con el Área de Comunicación y Marketing (ACM) dependiente de la Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica (UGAT).
- f. Establecer y programar el uso del uniforme, considerando la ropa asignada durante la gestión.
- g. Sancionar de acuerdo al presente reglamento y al RIP, el incumplimiento del uso de Uniforme Institucional/Ropa de trabajo y Equipo de Protección Personal según corresponda.

Artículo 11. (Servidor Público)

- a. Es responsable de cumplir con el uso y cuidado de la ropa de trabajo y equipo de protección personal.
- b. Realizar la devolución de la última dotación del equipo de protección personal al momento de su desvinculación de la entidad (ver Artículo 18, Inciso c).

CAPÍTULO III ADQUISICIÓN

Artículo 12. (Características de la Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal)

La adquisición de la indumentaria para el personal de la AGETIC, se efectuará de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y normativa relacionada aplicable.

	REGLAMENTO PARA LA DOTACIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL, ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA AGETIC	
Código: UAF-R11	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0163/2023, de 23/11/2023

Artículo 13. (Especificaciones Técnicas del Uniforme Institucional Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal)

La Unidad Administrativa Financiera y el Área de Comunicación y Marketing (cuando corresponda), en coordinación con las áreas y unidades organizacionales elaborarán y definirán las especificaciones técnicas del Uniforme Institucional, Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal respectivamente, en consideración a los siguientes parámetros de carácter enunciativo y no limitativo:

- a. Desarrollo de actividades preventivas de higiene, seguridad y salud ocupacional.
- b. Características de las actividades de los servicios establecidos en la institución.
- c. Análisis técnico relativo a los riesgos laborales, conforme a los criterios que regulan el ámbito de la Seguridad y Salud Ocupacional, en lo referente a la Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal.
- d. Preservar, la imagen institucional conforme a los parámetros establecidos.

Artículo 14. (Características)

El uniforme institucional y Ropa de Trabajo, deberán contar con el isologotipo, distintivos y emblemas institucionales visibles, debidamente establecidos y normados por la Institución, además de contener características físicas, propias y adecuadas para el trabajo de las y los servidores públicos de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación y otras condicionantes según corresponda.

Artículo 15. (Logotipos, Isologotipos, Distintivos y/o Emblemas Institucionales)

Todo logotipo, isologotipo, distintivo y/o emblema institucional que pretenda ser utilizado en la confección de prendas de vestir, deberá contar con la debida autorización y aprobación expresa del Área de Comunicación y Marketing de manera antelada a la confección de las mismas, cualquiera fuera la fuente de financiamiento.

CAPÍTULO IV DOTACIÓN

Artículo 16. (Dotación)

Tomando en cuenta lo señalado en la Ley N° 396, de 26 de agosto de 2013, de Modificaciones al Presupuesto General del Estado (PGE-2013); Art.20. (UNIFORMES Y ROPA DE TRABAJO). Las entidades públicas, podrán dotar anualmente a los servidores públicos de uniformes y ropa de trabajo de acuerdo a su disponibilidad financiera, para lo

	REGLAMENTO PARA LA DOTACIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL, ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA AGETIC	
Código: UAF-R11	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0163/2023, de 23/11/2023

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.

- d. Todo el personal de la AGETIC tiene derecho a la dotación del Uniforme Institucional, previa presentación del detalle de funcionarios actualizado, emitido por la Unidad Administrativa Financiera, una vez al año. Adicionalmente, el personal técnico de la AGETIC tiene derecho a la dotación de Ropa de Trabajo y/o Equipo de Protección Personal según su actividad específica y previo requerimiento justificado.
- e. En caso de requerirse ropa de trabajo o equipo de protección personal adicional diferentes a los del almacén, la Unidad Solicitante deberá emitir un informe técnico de justificación y tener presupuesto para solicitar a la Unidad Administrativa Financiera el inicio del proceso de compra.

Artículo 17. (Plazos de Dotación)

- a. La dotación de ropa se realizará una vez al año, finalizados los procesos de adquisición para cada gestión y cuando se requiera, previa autorización de la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- b. La dotación a personal nuevo se realizará de acuerdo a procedimiento y a disponibilidad de uniformes.
- c. La dotación de equipo de protección (guantes, cascos de seguridad, gafas y otros) y la reposición por desgaste de los mismos, se realizarán a requerimiento del Superior Jerárquico de la Unidad y/o Área Organizacional, previa justificación con nota de solicitud dirigida a la Unidad Administrativa Financiera, para su consideración y atención de acuerdo a disponibilidad.

CAPÍTULO V DEL USO

Artículo 18. (Uso de Uniforme)

- a. El uso de la ropa de trabajo, equipo de protección personal y Uniforme Institucional es de carácter individual y obligatorio para todo el personal de la AGETIC.
- b. La ropa de trabajo, equipo de protección personal y Uniforme Institucional deben estar siempre en buen estado y limpios.
- c. El uso del Uniforme Institucional, Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal, tiene carácter de exclusividad institucional, estando en consecuencia prohibido el uso

	REGLAMENTO PARA LA DOTACIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL, ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA AGETIC	
Código: UAF-R11	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0163/2023, de 23/11/2023

para la actividad particular del personal público de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación.

- d. En caso de extravío o uso inadecuado de la ropa de trabajo, equipo de protección personal y uniforme institucional, el personal está obligado a la reposición del mismo, debiendo contactarse con la empresa proveedora.
- e. El personal deberá sujetarse al cronograma establecido por la AGETIC (mediante comunicados/correo institucional) para el uso de la ropa de trabajo y uniforme institucional.
- f. La Unidad Administrativa Financiera deberá efectuar el control respecto al uso del Uniforme Institucional.

Artículo 19. (Reposición)

- a. En caso de deterioro y/o desgaste de la Ropa de Trabajo y/o Equipos de Protección Personal, por la actividad laboral, la servidora o el servidor público solicitará de manera expresa la reposición de los mismos, señalando las causas y circunstancias del deterioro y/o desgaste.
- b. En caso de extravío o inutilización del Uniforme Institucional, Ropa de Trabajo y Equipos Protección Personal, se procederá de acuerdo a lo siguiente:
 - El personal elaborará un informe circunstanciado a su inmediato superior, con calidad de declaración jurada, el mismo que deberá ser remitido a la dependencia que procedió a su dotación.
 - La dependencia que procedió a su dotación, previa evaluación de disponibilidad de stock efectuará la reposición de la prenda pertinente siempre que el extravío o inutilización se haya producido en el ejercicio de funciones.

CAPÍTULO VI OBLIGACIONES

Artículo 20. (Obligaciones del Jefe Inmediato Superior y Superior Jerárquico)

Los Jefes Inmediatos Superiores y Superiores Jerárquicos de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación, según corresponda, tienen las siguientes obligaciones:

- a. Supervisar el correcto uso del Uniforme Institucional, Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal, asignados al personal de su dependencia.

	REGLAMENTO PARA LA DOTACIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL, ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA AGETIC	
Código: UAF-R11	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0163/2023, de 23/11/2023

- b. Promover e inculcar la cultura de la utilización de implementos de protección personal al personal de su dependencia.
- c. Informar a la Unidad Administrativa Financiera, sobre el uso indebido de Uniforme Institucional, Ropa de Trabajo y/o Equipos de Protección Personal, o respecto de incumplimiento a su uso obligatorio.

Artículo 21. (Obligaciones de la Servidora y el Servidor Público de la AGETIC)

El personal de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación sin distinción de jerarquía, que reciban la dotación de Uniforme Institucional, Ropa de Trabajo y/o Equipos de Protección Personal, tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Portar obligatoria y exclusivamente durante el ejercicio de sus funciones el Uniforme Institucional, Ropa de Trabajo y/o Equipos de Protección Personal que le sean asignado, según corresponda.
- b. Dar uso adecuado y óptimo al Uniforme Institucional, Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal, debiendo preservarlo en buenas condiciones de uso.
- c. Cumplir los criterios de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, de acuerdo a las normas legales en vigencia y reglamentación correspondiente. Teniendo las medidas conducentes necesarios para el cuidado del Uniforme Institucional, Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal, antes de realizar las funciones o previa ingesta de alimentos.
- d. Presentar informes, con calidad de declaración jurada, en caso de extravío del Uniforme Institucional, Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal, solicitando su reposición.
- e. Informar a su inmediato superior sobre la existencia de condiciones defectuosas a los efectos de su cambio o reposición por la Unidad encargada de su dotación (ver art. 10), inmediatamente después de la entrega del Uniforme Institucional, Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal.

**CAPÍTULO VII
DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo 22. (Prohibiciones)

Las y los servidores públicos de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación sin distinción jerárquica, quedan prohibidos de:

	REGLAMENTO PARA LA DOTACIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL, ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LA AGETIC	
Código: UAF-R11	Versión: 1	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0163/2023, de 23/11/2023

- a. Prestar o dotar ropa de trabajo a terceras personas o personas que no trabajen en la AGETIC; la Unidad Administrativa Financiera será responsable de controlar y sancionar según el RIP, a las personas que incumplan con el presente Reglamento.
- b. El intercambio del Uniforme Institucional, Ropa de Trabajo y Equipos de Protección Personal.
- c. El uso, autorización y/o confección de prendas de vestir que contengan el logotipo, isologotipo, distintivos y/o emblemas institucionales u otros, sin la debida autorización, conforme las previsiones del Artículo 16 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

Artículo 23. (Sanciones)

Las contravenciones e incumplimiento a lo mencionado anteriormente se enmarcarán en las responsabilidades establecidas en la Ley N° 1178, y en el Reglamento Interno de Personal de la AGETIC.

Artículo 24. (Cese de Funciones)

- a. La devolución del equipo de protección deberá ser realizada a la Unidad responsable de la dotación y distribución, en concordancia con lo establecido en el Artículo 11 del presente Reglamento.
- b. Si dentro de los noventa (90) días (calendario) posterior a la recepción de la dotación del uniforme institucional, la o el servidor público que cesara sus funciones, cualquiera sea el motivo, deberá devolver el costo de la prenda, abonando a la cuenta asignada proporcionada por la Unidad Administrativa Financiera, debiendo adjuntar la boleta de depósito realizado.