



La Paz, 29 de marzo de 2018

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. ASFI/74/2018**

-----

**VISTOS:**

El Informe Técnico ASFI/JGI/R-62321/2018, de 27 de marzo de 2018, de la Jefatura de Gestión Institucional; el Informe Legal ASFI/DAJ/R-65368/2018 de 29 de marzo de 2018, de la Dirección de Asuntos Jurídicos y demás documentación que se tuvo presente y convino ver.

**CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 1, parágrafo I del Artículo 46 de la Constitución Política del Estado, expresa 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.

Que, el parágrafo I de los artículos 330 y 332 de la Norma Constitucional señala que el Estado regulará el sistema financiero con criterios de igualdad de oportunidades, solidaridad, distribución, redistribución equitativa, estando las entidades financieras reguladas y supervisadas por una institución de derecho público y jurisdicción en todo el territorio boliviano.

Que, los artículos 15 y 16 de la Ley N° 393 de 21 de agosto de 2013 de Servicios Financieros, establecen que la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, es una institución de derecho público y de duración indefinida, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, con jurisdicción, competencia y estructura de alcance nacional, bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y sujeta a control social; cuyo objeto es regular, controlar y supervisar los servicios financieros en el marco de la Constitución Política del Estado, los Decretos Supremos reglamentarios, así como la actividad del mercado de valores, los intermediarios y entidades auxiliares del mismo.

Que, la Ley N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, conforme lo establece en el inciso a) del artículo 1, regula los Sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de: Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la

JHL/OVM/MJV

Pág. 1 de 6



presentación de servicios y los proyectos del Sector Público.

Que, el artículo 3 de la citada Disposición Legal establece que los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción; por su parte, el inciso b) del artículo 7 determina que toda entidad pública se organizara internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades.

Que, el inciso a) del artículo 13 de la norma señalada precedentemente dispone que el Control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de los recursos públicos y estará integrado por: a) El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la auditoría interna.

Que, el artículo 20 de la Ley N° 396 de 26 de agosto de 2013, de Modificaciones del Presupuesto General del Estado – PGE 2013, señala 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 inciso k) de la Disposición Final Cuarta de la Ley N° 1006, de 20 de diciembre de 2017, del Presupuesto General del Estado para la Gestión 2018, mantiene vigente el Artículo 20 de la Ley N° 396 de 26 de agosto de 2013, de Modificaciones del Presupuesto General del Estado – PGE 2013.

Que, el numeral 14 del Artículo 6 del Decreto Ley N° 16998, de 2 de agosto de 1979, Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar, señala las obligaciones del empleador, siendo una de ellas el de 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, el Decreto Supremo N° 108, de 1 de mayo de 2009 tiene por objeto garantizar el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con la higiene, seguridad ocupacional y bienestar que deben cumplir las personas naturales y jurídicas que tengan una relación contractual con entidades públicas; asimismo, establece que entre los requisitos que deben cumplir los proveedores de servicios de las entidades

JHL/OVM/MJV

Pág. 2 de 6



públicas, se encuentra la obligatoriedad de adquirir ropa de trabajo y equipos de protección personal contra riesgos ocupacionales.

Que, el artículo 9 del Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992 que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la entonces Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), establece que el Control Gubernamental Interno, está regulado por las normas básicas que emita la Contraloría General de la República, por las normas básicas de los sistemas de administración que dicte el Ministerio de Finanzas y por los **reglamentos**, manuales e instructivos específicos **que elabore cada entidad pública**; de igual manera, el artículo 21 de la citada disposición normativa señala que la normatividad secundaria de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, manuales, instructivos o guías emitidos por los ejecutivos y aplicados por las propias entidades.

Que, la Resolución Administrativa ASFI/239/2017 de 22 de noviembre de 2017, deja sin efecto el "Reglamento de Dotación de Uniforme y Ropa de Trabajo" de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, aprobado por Resolución Administrativa ASFI/139/2015 de 2 de julio de 2015.

Que, el numeral 1, párrafo II, nivel 1 del artículo 7 del Reglamento de Firmas aprobado por Resolución Administrativa ASFI/110/2015 de 2 de junio de 2015, establece que el Director (a) General Ejecutivo (a) de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), firmará las Resoluciones Administrativas Internas que aprueben normativa interna de orden administrativo, en cumplimiento a normativa vigente.

#### CONSIDERANDO:

Que, el Informe ASFI/UAI/R-37395/2017 de 24 de febrero de 2017, de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016 de la Unidad de Auditoría Interna, emitió observaciones de control interno, recomendando lo siguiente: "2.6 Adquisición de prendas de vestir para la ASFI: Se recomienda a la Directora General Ejecutiva a.i. de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, instruir por medio de la Dirección General de Operaciones y Tecnologías lo siguiente: 09. Que la Jefatura de Recursos Humanos en coordinación con la Jefatura de Gestión Institucional efectúe el análisis respecto de la aplicación del Reglamento de Dotación de Uniformes y Ropa de Trabajo, aprobada mediante Resolución Administrativa N° ASFI/139/2015 de 2 de julio de 2015, considerando para el mismo las actividades que efectúan las diferentes áreas de la entidad y considerando el criterio legal emitido mediante Informe ASFI/DAJ/R-35184/2017 por

JHL/OVM/MJV

Pág. 3 de 6



*la Dirección de Asuntos Jurídicos”.*

Que, la Jefatura de Gestión Institucional, establece que la Resolución Administrativa ASFI/239/2017 de 22 de noviembre de 2017, deja sin efecto el “Reglamento de Dotación de Uniforme y Ropa de Trabajo” de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, aprobado por Resolución Administrativa ASFI/139/2015 de 2 de julio de 2015; por cuanto, en el marco de lo expuesto en el Informe ASFI/JRH/R-214493/2017 de 7 de noviembre de 2017, se trabajó en una nueva propuesta de Reglamento de Dotación de Ropa de Trabajo, en coordinación con la Jefatura de Administración, el mismo que se ajusta a lo establecido en el Artículo 20 de la Ley N° 396 de 26 de agosto de 2013; asimismo, se tomó en cuenta las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna producto del Examen de Confiabilidad de los Registros Contables y Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016.

Que, en el Informe ASFI/JGI/R-62321/2018 de 27 de marzo de 2018, la Jefatura de Gestión Institucional recomienda la elaboración de la Resolución Administrativa para la aprobación de la propuesta de Reglamento de Dotación de Ropa de Trabajo señalado.

Que, la propuesta de “Reglamento de Dotación de Ropa de Trabajo”, tiene como objeto regular la dotación de ropa de trabajo a las y los servidores públicos de planta de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero; documento que cuenta con la siguiente estructura: Capítulo I – Aspectos Generales, Artículo 1 (Objeto), Artículo 2 (Alcance), Artículo 3 (Definiciones), Artículo 4 (Marco Normativo), Artículo 5 (Previsión Legal), Artículo 6 (Revisión y Actualización del Reglamento); Capítulo II - Dotación de Ropa de Trabajo, Artículo 7 (Programación para la Adquisición de Ropa de Trabajo), Artículo 8 (Adquisición de Ropa de Trabajo), Artículo 9 (Dotación de Ropa de Trabajo), Artículo 10 (Plazo y Frecuencia de Dotación de Ropa de Trabajo), Artículo 12 (Devolución de Ropa de Trabajo); Capítulo III – Uso y Prohibiciones respecto a la Ropa de Trabajo, Artículo 13 (Del Uso), Artículo 14 (Prohibiciones).

Que, el Informe Legal ASFI/DAJ/R-65368/2018 de 29 de marzo de 2018, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos, concluye que el requerimiento de aprobación de la propuesta de “Reglamento de Dotación de Ropa de Trabajo”, se enmarca a las disposiciones normativas contenidas en el inciso a) del artículo 13 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales; Artículo 20 de la Ley N° 396 de 26 de agosto de 2013; el inciso k) de la Disposición Final Cuarta de la Ley N° 1006, de 20 de diciembre de 2017; el numeral 14 del Artículo 6 del Decreto Ley N° 16998, de 2 de agosto de 1979, Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar; el Decreto Supremo N° 108, de 1 de mayo de 2009; el

JHL/OVM/MJM

Pág. 4 de 6



artículo 9 del Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992 que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la entonces Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado); - el numeral 1, párrafo II, nivel 1 del artículo 7 del Reglamento de Firmas aprobado por Resolución Administrativa ASFI/110/2015 de 2 de junio de 2015 de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y demás disposiciones aplicables en la materia mencionadas precedentemente, debiendo emitirse la Resolución Administrativa correspondiente.

#### CONSIDERANDO

Que, los manuales de procesos, procedimientos y reglamentos, deben ser flexibles y adecuados a las circunstancias internas y/o del entorno que los justifiquen, en el marco de las disposiciones legales vigentes en materia de organización administrativa, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Que, de la revisión y análisis efectuados a los antecedentes y normativa legal aplicable, de la propuesta de "Reglamento de Dotación de Ropa de Trabajo" de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, ha sido adecuado a la actual estructura y dinámica operativa institucional, por lo que corresponde su aprobación a través de Resolución expresa, siendo que no contraviene el ordenamiento jurídico vigente.

#### POR TANTO:

La Directora General Ejecutiva a.i. de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, Dra. Lenny Tatiana Valdivia Bautista, designada mediante Resolución Suprema N° 20902 de 25 de enero de 2017, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por Ley.

#### RESUELVE:

**PRIMERO.- APROBAR**, el "REGLAMENTO DE DOTACIÓN DE ROPA DE TRABAJO" de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, documento que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

**SEGUNDO.- ENCOMENDAR** a la Dirección General de Operaciones a través de la Jefatura de Gestión Institucional, la difusión y publicación de la presente Resolución.

JHL/OVM/MJV

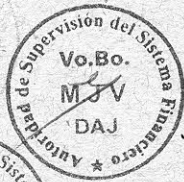
Pág. 5 de 6



**TERCERO.- ENCOMENDAR** a la Dirección General de Operaciones a través de la Jefatura de Administración, el cumplimiento de la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

**Lenny Tatiana Valdivia Bautista**  
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA a.i.  
Autoridad de Supervisión  
del Sistema Financiero



JHL/OVM/MJV

Pág. 6 de 6



**REGLAMENTO DE**  
**DOTACIÓN DE ROPA DE**  
**TRABAJO**

**JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN**

---

**Versión 2018 – v.1**

## FICHA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:** REGLAMENTO DE DOTACIÓN DE ROPA DE TRABAJO

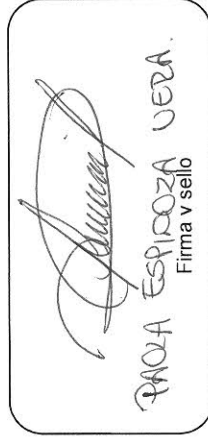
**CÓDIGO DEL DOCUMENTO:** REG - JAD - 02

	CONTROL DE CAMBIOS	
REFERENCIA <sup>1</sup>	VERSIÓN ANTERIOR <small>(Versión, Fecha de Emisión o Aprobación mediante Resolución Administrativa)</small>	VERSIÓN ACTUAL
		DOCUMENTO NUEVO

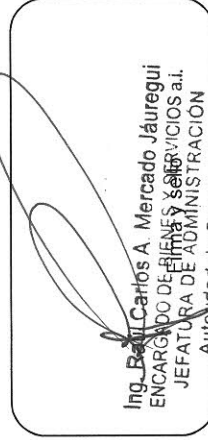
<sup>1</sup> Este punto definirá la ubicación precisa de la modificación realizada.

### RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y DE CONFORMIDAD

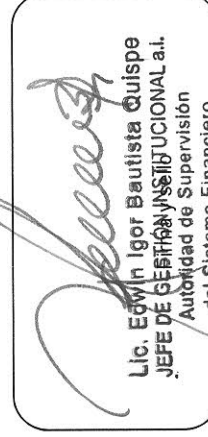
**Elaborado por:**

  
**PAOLA ESPINOZA VERA.**  
 Firma v sello

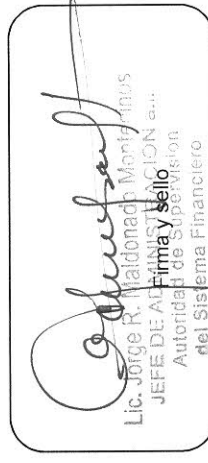
**Elaborado por:**

  
**Ing. Beatriz Carlos A. Mercado Jáuregui**  
 ENCARGADO DE BIENES Y SERVICIOS a.i.  
 JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN  
 Autoridad de Supervisión  
 del Sistema Financiero

**Revisado por:**

  
**Lic. Edwin Igor Bautista Quispe**  
 JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL a.i.  
 Autoridad de Supervisión  
 del Sistema Financiero

**Conformidad:**

  
**Lic. Jorge R. Maldonado Montañinos**  
 JEFE DE ADMINISTRACIÓN a.i.  
 Autoridad de Supervisión  
 del Sistema Financiero





## REGLAMENTO DE DOTACIÓN DE ROPA DE TRABAJO

Código:  
REG – JAD – 02

JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN

Versión:  
2018 - v.1

Página:  
1 de 4

### ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>2</b>
<b>ASPECTOS GENERALES</b> .....	<b>2</b>
ARTÍCULO 1. OBJETO .....	2
ARTÍCULO 2. ALCANCE .....	2
ARTÍCULO 3. DEFINICIONES .....	2
ARTÍCULO 4. MARCO NORMATIVO .....	2
ARTÍCULO 5. PREVISIÓN LEGAL .....	3
ARTÍCULO 6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO .....	3
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>3</b>
<b>DOTACIÓN DE ROPA DE TRABAJO</b> .....	<b>3</b>
ARTÍCULO 7. PROGRAMACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO .....	3
ARTÍCULO 8. ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO .....	3
ARTÍCULO 9. DOTACIÓN DE ROPA DE TRABAJO .....	4
ARTÍCULO 10. PLAZO Y FRECUENCIA DE DOTACIÓN DE ROPA DE TRABAJO .....	4
ARTÍCULO 11. REPOSICIÓN DE ROPA DE TRABAJO .....	4
ARTÍCULO 12. DEVOLUCIÓN DE ROPA DE TRABAJO .....	4
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>4</b>
<b>USO Y PROHIBICIONES RESPECTO A LA ROPA DE TRABAJO</b> .....	<b>4</b>
ARTÍCULO 13. DEL USO .....	4
ARTÍCULO 14. PROHIBICIONES .....	4

	<b>REGLAMENTO DE DOTACIÓN DE ROPA DE TRABAJO</b>	Código: REG – JAD – 02
	<b>JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN</b>	Versión: 2018 - v.1
		Página: 2 de 4

## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### ARTÍCULO 1. OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto regular la dotación de ropa de trabajo, a las y los servidores públicos de planta de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

### ARTÍCULO 2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son aplicables a todos los participantes de los procesos de dotación de ropa de trabajo en la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero.

### ARTÍCULO 3. DEFINICIONES

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

**Dotación de Ropa de Trabajo.** Entrega de ropa de trabajo a las y los servidores públicos, en función a la disponibilidad presupuestaria de ASFI y la particularidad de las funciones que desarrollan.

**Ropa de trabajo.** Prenda de vestir confeccionada bajo normas específicas de resistencia, calidad y diseño, considerando las características de protección en la exposición al riesgo en el desempeño de funciones operativas. Se considera ropa de trabajo:

- 1) Overol
- 2) Camisa de trabajo
- 3) Pantalón de trabajo
- 4) Mandiles
- 5) Botines de seguridad
- 6) Guantes de trabajo
- 7) Otros que cumplan las características

### ARTÍCULO 4. MARCO NORMATIVO

El presente Reglamento de Dotación de Ropa de Trabajo, tiene como base legal la siguiente:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de 7 de febrero de 2009, numeral 1 del párrafo I del artículo 46; artículos 330 y 332.
- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Supremos Reglamentarios.
- Ley N° 396, de 26 de agosto de 2013, de Modificaciones al Presupuesto General del Estado – PGE 2013, artículo 20 (Uniformes y Ropa de Trabajo).

	<b>REGLAMENTO DE DOTACIÓN DE ROPA DE TRABAJO</b>	Código: REG – JAD – 02
	<b>JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN</b>	Versión: 2018 - v.1
		Página: 3 de 4

- Ley N° 1006, de 20 de diciembre de 2017, del Presupuesto General del Estado Gestión 2018, que, en sus disposiciones finales, mantiene vigente para su aplicación el artículo 20 de la Ley N° 396 de 26 de agosto de 2013.
- Decreto Ley N° 16998, de 2 de agosto de 1979, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, artículo 6, numeral 14.
- Decreto Supremo N° 108 de 1 de mayo de 2009, relativo al cumplimiento de la normativa relacionada con la Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Reglamento Interno de Personal de ASFI vigente.

#### **ARTÍCULO 5. PREVISIÓN LEGAL**

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente reglamento, estas serán solucionadas en los alcances de las normas previstas en la base normativa del artículo 4.

#### **ARTÍCULO 6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO**

Es responsabilidad de la Jefatura de Administración (JAD) revisar el presente reglamento, considerando la dinámica administrativa y las nuevas disposiciones que puedan emitirse al respecto; asimismo, cuando corresponda actualizar o modificar el reglamento, este deberá ser coordinado con la Jefatura de Gestión Institucional.

### **CAPÍTULO II DOTACIÓN DE ROPA DE TRABAJO**

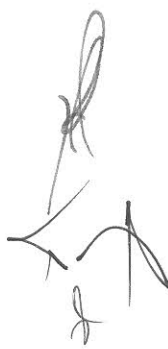
#### **ARTÍCULO 7. PROGRAMACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO**


La Jefatura de Administración en función a la determinación del personal de ASFI que requiere ropa de trabajo para las funciones particulares de sus puestos, programará en el POA la adquisición de ropa de trabajo.

Deberá considerar a las y los servidores públicos de las unidades organizacionales que requieran la dotación de ropa de trabajo.

#### **ARTÍCULO 8. ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO**

La Jefatura de Administración a través de proceso de contratación, realizará la adquisición de ropa de trabajo, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.



	<b>REGLAMENTO DE DOTACIÓN DE ROPA DE TRABAJO</b>	<b>Código:</b> REG – JAD – 02
	<b>JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>Versión:</b> 2018 - v.1 <b>Página:</b> 4 de 4

### ARTÍCULO 9. DOTACIÓN DE ROPA DE TRABAJO

Una vez adquirida y recepcionada la ropa de trabajo, la misma será entregada a las y los servidores públicos de planta, que cumplen funciones particulares que ameritan el uso de esta vestimenta.

### ARTÍCULO 10. PLAZO Y FRECUENCIA DE DOTACIÓN DE ROPA DE TRABAJO

Se podrá dotar de ropa de trabajo una vez al año y/o de acuerdo a las necesidades operativas de trabajo.

### ARTÍCULO 11. REPOSICIÓN DE ROPA DE TRABAJO

- a) Si la ropa de trabajo se extravía, las y los servidores públicos estarán obligados a la reposición de la misma, por cuenta propia, en el periodo de un mes.
- b) Se dará lugar a la reposición sin costo para las y los servidores públicos, cuando la pérdida o inutilización se produzca por hurto y/o siniestro, previa presentación de un informe sobre las circunstancias del hurto y/o siniestro con el Visto Bueno de su inmediato superior.

### ARTICULO 12. DEVOLUCIÓN DE ROPA DE TRABAJO

En caso de desvinculación del servidor público, éste tendrá la obligatoriedad de devolver la ropa de trabajo a la Jefatura de Administración (JAD), siempre y cuando ésta tenga un uso menor a los tres meses.

## CAPÍTULO III

### USO Y PROHIBICIONES RESPECTO A LA ROPA DE TRABAJO

#### ARTÍCULO 13. DEL USO

El uso de la ropa de trabajo es de carácter individual y obligatorio dentro de la entidad, por parte de los servidores públicos a los que se les dotó de ropa de trabajo.

#### ARTÍCULO 14. PROHIBICIONES

Se prohíbe el uso de la ropa de trabajo asignada, en actividades particulares y fuera del horario de trabajo.

----- 0 -----