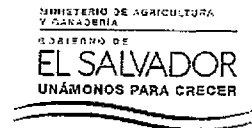




SECRETARÍA DE ESTADO



Santa Tecla, 21 de junio de 2016

Señor (a)
Oficial de Información
Presente

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
ASUNTO: POLITICA DE DOTACION DE UNIFORMES Y
DISTINTIVOS PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE
AGRICULTURA Y GANADERIA.

HOY SE HA EMITIDO EL ACUERDO QUE DICE:

“ACUERDO N° 349. Santa Tecla, 21 de junio de 2016. El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Agricultura y Ganadería,

CONSIDERANDO:

- I. Que el uniforme además de coadyuvar a la identificación y presentación del personal, contribuye a mejorar la imagen institucional; especialmente para aquellos que realizan actividades de apoyo y/o que mantienen relación directa con el público usuario de los servicios.
- II. Que es necesario establecer las características generales del uniforme para el personal del Ministerio de Agricultura y Ganadería, acorde con los grupos ocupacionales y puestos de trabajo.

POR TANTO, en uso de sus facultades legales.

ACUERDA, emitir las siguientes:

POLITICA DE DOTACION DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene el propósito establecer una política que apoye la toma de decisiones, para el otorgamiento de uniformes para el personal del Ministerio de Agricultura y Ganadería, de acuerdo a los grupos ocupacionales, a fin de generar una identidad que fortalezca la imagen institucional.

Las disposiciones contenidas en el presente instrumento deberán ser dadas a conocer al personal directivo, mandos medios y personal beneficiario.

Su contenido comprende objetivos, base legal, alcances, definiciones, lineamientos de la política, descripción de uniformes y distintivo por grupo ocupacional y puesto tipo, disposiciones finales, vigencia y modificación.

29 JUN 2016
8:50 am.

I. OBJETIVO

1.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la identificación del personal del Ministerio de Agricultura y Ganadería a través de la dotación de uniformes; estableciendo los criterios de asignación y de diseño de acuerdo a grupos ocupacionales y puestos tipos.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Contar con lineamientos que contribuyan a la toma de decisiones, para el otorgamiento de uniformes al personal del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- b) Regular la dotación de distintivos de uso personal a los empleados del MAG, de acuerdo al Manual de Aplicación Logotipo Gobierno de El Salvador.

II. BASE LEGAL

- a) Ley de la Corte de Cuentas, en lo referente al Título II Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública, Capítulo II Normas y Políticas, Art. 25 Normas Institucionales: “Dentro del marco de las normas y políticas a que se refiere el artículo anterior, cada entidad pública que lo considere necesario dictará las normas para el establecimiento y operación de su propio sistema de control interno”.
- b) Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la Republica, Políticas y Prácticas para la administración del Capital Humano Art. 12 “La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben establecer apropiadas políticas y prácticas de personal, principalmente las que se refieran a contratación, inducción, entrenamiento, evaluación, promoción y acciones disciplinarias”.
- c) Normas Técnicas de Control Interno del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Responsables del Sistema de Control Interno Art. 5 “Los titulares del Ramo, directores y jefaturas, serán los responsables por el diseño, implementación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno. Todos los manuales, instructivos o cualquier documento que regule el control interno del Ministerio, previo a su aplicación deberá ser aprobado por el Ministro del Ramo o por el funcionario que él designe.
- d) Manual de Aplicación Logotipo Gobierno de El Salvador, Aplicaciones de la imagen identificativos, Identificativos Camisas, página 46.
- e) Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2015, Adquisiciones de Bienes y Servicios Art. 7, literal b), inciso segundo “Las instituciones que tienen programados en el Presupuesto vigente recursos para la compra de uniformes de trabajo, podrán adquirirlos, siempre y cuando sean para proporcionarlos exclusivamente a personal administrativo, de servicios generales y de campo, en los casos que por las necesidades del servicio que se proporciona a la sociedad, se requiera la identificación institucional correspondiente, debiendo otorgar un máximo de 3 uniformes por empleado; se exceptúan aquellos casos que estén contemplados previamente en las disposiciones legales correspondientes, tales como contratos colectivos de trabajo, acuerdos o convenios laborales, entre otros.

III. ALCANCE

La presente política es aplicable a todas las Unidades Organizativas del Ministerio de Agricultura y Ganadería; considerando como personal beneficiario de esta prestación al personal de la institución, nombrado por Ley de Salarios, contratado por Fondo General, Fondo de Actividades Especiales y otras fuentes de financiamientos, siempre que se realice funciones para este Ministerio.

IV. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de la presente política se entenderán las siguientes definiciones:

Uniforme: vestimenta peculiar que usan los individuos pertenecientes a una misma institución y de uso común para los diferentes grupos ocupacionales regulados por la Institución, cuya posesión y uso es de carácter obligatorio.

Distintivo Institucional: artículos o prendas que los empleados porten para su identidad Institucional.

V. LINEAMIENTOS DE LA POLITICA

5.1 LINEAMIENTOS SOBRE LOS UNIFORMES

5.1.1 El MAG otorgará una vez al año uniformes al personal administrativo, de servicios generales y de campo, en los casos que por las necesidades del servicio que se proporciona a la sociedad, se requiera la identificación institucional correspondiente.

5.1.2 La cantidad de uniformes a proveer a cada empleado deberá considerar su uso durante los cinco días de la semana laboral; por lo que no deberá ser inferior a tres juegos, pudiéndose combinar las piezas para cubrir la semana, para lo cual se establecerán lineamientos específicos, que se darán a conocer a través de una guía o instructivo, para cada período de entrega y uso de uniformes.

5.1.3 Para el diseño específico de los uniformes se nombrará una comisión conformada por:

- a) El Director de la Oficina General de Administración
- b) Un delegado de la División de Recursos Humanos
- c) Un delegado de la División de Logística
- d) Un delegado de las Unidades Operativas del Ministerio

5.1.4 El comité tendrá un carácter transitorio y su función será proponer a la Administración Institucional, los tipos de tela, confección, modelos y demás especificaciones de los uniformes, para el personal masculino y femenino de las dependencias del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

5.1.5 El MAG con el fin de normar el uso adecuado de los uniformes emitirá las normas para tal, las cuales deberán ser elaboradas y propuestas por la Oficina General de Administración a través de la División de Recursos Humanos.

5.1.6 Todo trámite de adquisición de uniformes para el personal del Ministerio; deberá contar previamente con un presupuesto autorizado y considerado en el plan de compras. La División de Recursos Humanos será responsable de la estimación de personal por grupo ocupacional a efecto que la Oficina General de Administración presupueste e incorpore al Plan de Compras.

5.1.7 El trámite de dotación de uniformes debe ser iniciado a requerimiento de la Oficina General de Administración a través de la División de Recursos Humanos.

5.1.8 Es responsabilidad de la Oficina General de Administración determinar la cantidad de uniformes que se otorgará a cada empleado y a quienes se les otorgará.

5.1.9 Los Directores de cada dependencia u oficina son responsables de verificar que la información sobre los puestos funcionales a su cargo sean los correctos y se remitan oportunamente a la División de Recursos Humanos; a fin de que se haga una dotación acorde a la plantilla de personal existente en cada puesto de trabajo.

5.1.10 En la dotación de uniformes se considerará al trabajador de nuevo ingreso que hubiere laborado más de seis meses al momento de realizar los requerimientos correspondientes.

5.1.11 El costo de los uniformes, deberá ser cubierto por el Ministerio, por cualquier fuente de financiamiento elegible, de acuerdo a la normativa de Administración Financiera del Estado.

5.1.12 La dotación de uniformes quedará sujeta a las Normas de Formulación Presupuestaria que se emita para cada ejercicio Fiscal.

5.1.13 La Oficina General de Administración a través de la División de Recursos Humanos, se encargará de distribuir los uniformes a nivel nacional, para lo cual se apoyará con los Directores/as de las Unidades Organizativas, tanto a nivel central como regional.

5. 2 LINEAMIENTOS SOBRE OTROS DISTINTIVOS

5.2.1 Se considera distintivo institucional:

1. Logo institucional
2. Logo de dependencia, plan, programa o proyecto estratégico.

5.2.2 El logo institucional deberá usarse en las piezas de uniformes siguientes:

1. Camisas
2. Blusas
3. Chaquetas (excepto secretarias)
4. Gabachas
5. Pines

5.2.3 Además logo institucional, podrá usarse el logo de la dependencia, plan, programa o proyecto también podrá usarse en accesorios de uso del personal como distintivo institucional:

1. Camisas
2. Blusas
3. Gorras
4. Chalecos

5.2.4 El Ministerio con el fin de identificar a su personal, entregará a cada empleado un gafete o carné de identificación; uso que será regulado.

5.2.5 El Ministerio con el fin de identificar personal que trabaja en el MAG, podrá entregar a personal no beneficiario de uniformes (trabajador no permanente): camisas y blusas; asimismo podrá entregar al empleado que por la naturaleza de sus funciones lo amerite: chalecos, gorras y pines. Su uso también será regulado.

5.2.6 Lo mencionado en el numeral anterior se realizará de acuerdo a la planificación y disponibilidad presupuestaria.

5.2.7 La Oficina General de Administración a través de la División de Recursos Humanos es la responsable de la asignación de los distintivos institucionales de uso del personal.

VI. DESCRIPCION DE UNIFORMES POR GRUPO OCUPACIONAL

Las características de los uniformes estarán estandarizadas para cada grupo ocupacional de acuerdo al detalle siguiente:

GRUPO OCUPACIONAL	DESCRIPCION DE UNIFORME Y DISTINTIVO
Secretaria	Traje tipo sastre: blusa, chaqueta, falda o pantalón
Auxiliar Administrativo	Personal masculino: Camisa casual y pantalón de mezclilla Personal femenino: Blusa casual y falda o pantalón de vestir.
Auxiliar de Mantenimiento	Personal Masculino: Camisa casual y pantalón de mezclilla, mas equipo de protección de acuerdo a la naturaleza del puesto.
Auxiliar de Servicios	Personal Masculino: Camisa casual y pantalón de mezclilla. Personal Femenino: Blusa casual y falda o pantalón de vestir.
Técnicos del Área Administrativa	Personal masculino: Camisa y pantalón casual. Personal femenino: Blusa y falda o pantalón casual.
Auxiliar de Técnico de Área Administrativa	Personal Masculino: Camisa y pantalón casual. Personal Femenino: Blusa y falda o pantalón casual.
Técnicos del Área de Salud	Medico: Gabacha con el logo institucional. Odontólogo: Gabacha de odontología con el logo institucional Enfermera: Uniforme de enfermería con el logo institucional.
Directores y Jefes de División	Camisa o Blusa
Coordinadores de Áreas	Personal Masculino: Camisa y pantalón casual. Personal Femenino: Blusa y falda o pantalón casual.

VII. DISPOSICIONES FINALES

Para efectos de su cumplimiento, los beneficiarios firmaran una carta compromiso de uso y portación de uniformes y distintivos suministrados; el infringir las disposiciones contempladas en la presente política se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Normas Disciplinarias para los Servidores Públicos de este Ministerio.

VIII. VIGENCIA Y MODIFICACION

La presente política entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y comunicación a Directores y jefaturas del Ministerio.

La presente podrá ser modificada a propuesta de los funcionarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería, siempre que dicha propuesta contribuya a fortalecer y mejorar la imagen e identidad institucional.

COMUNÍQUESE. Licenciado Hugo Alexander Flores Hidalgo, Viceministro de Agricultura y Ganadería, Encargado del Despacho. (f) H. A. F. H.”

El que transcribo a usted para su conocimiento y efectos consiguientes.

DIOS UNION LIBERTAD


Lic. Walter Menjivar
Director General de Administración y Finanzas

