



## Municipalidad de Santa Rita

Intendencia Municipal - R.U.C.: 80024078-2

Teléfono: (0673) 220 043  
www.santrita.gov.py  
intendencia@santrita.gov.py  
Avda. De Los Pioneros  
e/ Adela Speratti

### RESOLUCIÓN N° 934/2.024 I.M.

#### **"POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL COMISIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES". -**

SANTA RITA, 09 de julio de 2.024.-

**VISTO:** El Memorándum recibido en fecha 17 de junio, presentado por la Dirección de Talento Humano y Asesoría de Talento Humano, en el cual presentan el Proyecto de Reglamentación de Comisionamiento de Funcionarios Municipales y la necesidad de establecer normativas claras respecto al comisionamiento de funcionarios municipales; y

**CONSIDERANDO:** Que es deber de la Intendencia Municipal establecer procedimientos claros y equitativos que regulen el proceso de comisionamiento, asegurando la adecuada asignación de recursos humanos y fomentando el desarrollo profesional de los funcionarios municipales.

Que el adecuado comisionamiento de funcionarios municipales es fundamental para asegurar la eficiencia en la gestión de los recursos humanos y optimizar la prestación de servicios a la comunidad, así como la necesidad de fortalecer la estructura organizativa municipal mediante el comisionamiento estratégico de funcionarios, con el fin de potenciar áreas críticas y optimizar la ejecución de proyectos y programas municipales.

Que el comisionamiento debe realizarse bajo criterios objetivos que garanticen la idoneidad y capacidad técnica del personal asignado a nuevas responsabilidades, respetando siempre los derechos y obligaciones establecidos en la normativa laboral vigente.

Que, la Ley N° 3966/2010 "Orgánica Municipal" en su Capítulo III, Intendencia Municipal, Art. 51 Deberes y Atribuciones del Intendente: inc. d) "Establecer y reglamentar las reparticiones a su cargo, conforme a las necesidades y posibilidades económicas de la Municipalidad y dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las distintas unidades administrativas", por tanto:

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA RITA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES**  
**RESUELVE:**

**ART. 1º.- APROBAR,** la REGLAMENTACION DE COMISIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES, según lo expuesto en el exordio de la presente resolución. -

**ART. 2º.- CONSIDERAR,** los procedimientos conforme el artículo precedente, la siguiente reglamentación:

**ART. 3º.-** La Dirección de Talento Humano debe mantener actualizado el legajo de los funcionarios municipales comisionados. Documentos personales como copia de cédula de identidad, Curriculum vitae, certificado de vida y residencia, Antecedente policiales y antecedentes judiciales; Documentos académicos como copia del título universitario, copia de certificado de capacitación, certificado de estudios;



# Municipalidad de Santa Rita

Intendencia Municipal - R.U.C.: 80024078-2

(0873) 220 043  
www.santrita.gob.pe  
Intendencia@santrita.gob.pe  
Avda. De Los Pioneros  
e/ Adela Speratti

Documentos institucionales como resolución de nombramiento, y resolución de comisionamiento.

**ART. 4º.-** El funcionario comisionado debe presentarse en la institución designada en tiempo y forma, debiendo registrar su entrada y salida de la institución en la planilla de control o reloj biométrico.

**ART. 5º.-** El funcionario comisionado a otras instituciones debe remitir informe mensual de las actividades realizadas por escrito, con reporte de entradas y salidas en la planilla de control o reporte del reloj biométrico con firma y sello del encargado a la Dirección de Talento Humano dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

**ART. 6º.-** La Dirección de Talento Humano debe dar seguimiento a los funcionarios comisionados a otras instituciones, prestando respaldo y orientación en los casos requeridos.

**ART. 7º.-** El encargado de la institución donde es comisionado el funcionario es el responsable de asignar funciones y tareas que debe desempeñar el funcionario comisionado.

**ART. 8º.-** El funcionario comisionado debe presentar justificativo en caso de inasistencia en el lugar de trabajo al encargado/a de la Institución a la cual presta servicios.

**ART. 9º.-** La Dirección de Talento Humano debe realizar la Notificación de vacaciones, y debe ser con 15 días de antelación según art. 223 "El empleador dará a conocer por escrito al trabajador, que con quince días de anticipación",

**ART. 10º.-** En caso de incumplimiento parcial o total de la presente reglamentación por parte de los afectados se iniciará los trámites de sumario administrativo para la aplicación de lo que corresponda a derecho.

**ART. 11º.- COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-



LIC. DIOSNEL SOSA G.  
Secretario General



LIC. EDGAR F. TORRES A.  
Intendente Municipal