



Municipalidad Santa Rosa del Aguay
Ley DISTRITACION N° 1931/02
Dpto. San Pedro – República del Py.
INTENDENCIA MUNICIPAL



Calle 1^{ros}. Concejales y Dr. Candía – Telefax (0433) 240106 – Cel. 0971810920

Misión: Somos una Institución responsable del desarrollo integral del distrito, que se caracteriza por una gestión eficiente y transparente en el desempeño de sus funciones, con participación activa de sus habitantes dando especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad.

RESOLUCIÓN I. M. N° 38 / 2.025

POR LA CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL

Santa Rosa del Aguay, 20 de enero de 2.025.-

VISTO: La necesidad de Reglamentar el Funcionamiento Interno de la Institución Municipal, y.-----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 3366/2010, “Orgánica Municipal” en su Art. 51 Inc. “b y d”, faculta al Intendente Municipal, reglamentar el funcionamiento interno de sus órganos administrativos y técnicos, y regular la prestación de servicios establecidos, como programa de acción.-----

POR TANTO: La Intendenta Municipal, de la ciudad de Santa Rosa del Aguay en uso de sus atribuciones,-----

RESUELVE:

Art 1° .-.APROBAR el reglamento interno de funcionarios de la Municipalidad de Santa Rosa del Aguay .-

Visión: Un municipio enfocado en la sostenibilidad, al cuidado de la naturaleza, con crecimiento organizado, líder en el desarrollo económico y cultural de la región, transparente, caracterizado por la organización social, inclusiva y económica, enfatizando el turismo y la cultura con la participación activa de la sociedad en el Gobierno Municipal apostando a la calidad de sus habitantes

**Norma de Requisitos Mínimos para un
Sistema de Control Interno**





Municipalidad Santa Rosa del Aguay
Ley DISTRITACION N° 1931/02
Dpto. San Pedro – República del Py.
INTENDENCIA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
Santa Rosa del Aguay, merece.
¡HAGAMOS YA!

Calle 1^{ros}. Concejales y Dr. Candía – Telefax (0433) 240106 – Cel. 0971810920

Misión: Somos una Institución responsable del desarrollo integral del distrito, que se caracteriza por una gestión eficiente y transparente en el desempeño de sus funciones, con participación activa de sus habitantes dando especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad.

Art. 2º.- IMPLEMENTAR el reglamento interno de funcionarios de la Municipalidad, en el cual entra a regir desde la firma de la presente disposición y que incorporado al contexto general de esta resolución, queda redactado de la siguiente forma.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 3º.- El control del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente reglamento y la aplicación del mismo, estarán a cargo de la Secretaria General o en su caso el encargado/a de Recursos Humanos o su equivalente. la Intendente, los Directores y demás funcionarios superiores de la Municipalidad, serán responsables del mantenimiento del orden en el trabajo dentro de los límites de sus deberes y atribuciones.

Art. 4º.- Las notificaciones, avisos, o comunicados realizados por Secretaria General o el encargado/a de Recursos Humanos, deberá ser realizados a través de Notas o Circulares, según corresponda, y deberán contar con el visto bueno (Vo.Bo.) del superior inmediato, por lo que las mismas serán consideradas oficiales y de estricto cumplimiento.

Art. 5º.- Para la incorporación de Funcionarios a la Municipalidad se deberán seguir con los procedimientos establecidos por la Ley N° 1.626/2.000 “De la Función Pública” y sus reglamentaciones.

Se hace esta aclaración dado el régimen jurídico diferenciado que afecta a los Contratados y Jornaleros. Los contratados, además de los Arts. 5, 24, 25, 26, 27, 28, 29; de la Ley N° 1.626/2.000 de la Función Pública, están afectados principalmente por el Código Civil y sus Contratos Individuales de prestación de servicios. También la relación laboral con los Jornaleros, está afectada prioritariamente por el Código Laboral, sus Contratos Laborales Individuales y los Contratos Colectivos.

Art. 6º.- El funcionario se desempeñará en el cargo asignado con observancia y respeto a los principios y pautas éticas establecidas en este Reglamento Interno. El funcionario debe obrar siempre con honestidad, buena fe, rectitud y moralidad a las que tiene que ajustarse en el ejercicio de funciones públicas.

Art. 7º.- El encargado/a de cada sección o departamento preparará mensualmente o según requerimiento; una lista o resumen de los funcionarios que hubieran incurrido en incumplimiento de una o más obligaciones establecidas en el presente reglamento, la Ley Orgánica Municipal o en la Ley de la Función Pública. El mismo será elevado a la Intendente a través de Secretaria General, y comunicado a los funcionarios por medio de notificaciones.

Visión: Un municipio enfocado en la sostenibilidad, al cuidado de la naturaleza, con crecimiento organizado, líder en el desarrollo económico y cultural de la región, transparente, caracterizado por la organización social, inclusiva y económica, enfatizando el turismo y la cultura con la participación activa de la sociedad en el Gobierno Municipal apostando a la calidad de sus habitantes

Norma de Requisitos Mínimos para un
Sistema de Control Interno





Municipalidad Santa Rosa del Aguaray
Ley DISTRITACION N° 1931/02
Dpto. San Pedro – República del Py.
INTENDENCIA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL

Santa Rosa del Aguaray, merece.
¡HAGAMOS YA!

Calle 1^{ros}. Concejales y Dr. Candía – Telefax (0433) 240106 – Cel. 0971810920

Misión: Somos una Institución responsable del desarrollo integral del distrito, que se caracteriza por una gestión eficiente y transparente en el desempeño de sus funciones, con participación activa de sus habitantes dando especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad.

DEL HORARIO DE TRABAJO

Art. 8°: El horario de trabajo, queda establecida de la siguiente manera:

PERSONAL ADMINISTRATIVO de Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00 horas

PERSONAL DE SERVICIO de Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00 horas -----

El personal tiene el deber y la obligación de cumplir los horarios de entrada y salida señalados y permanecer en su lugar de trabajo durante la vigencia de los mismos.

Art. 9°: El personal de la Municipalidad, deberá marcar el horario de su Ingreso y salida de la Institución en reloj biométrico en caso de no funcionar se habilitará una planilla .

Art. 10°: Cada funcionario es responsable de marcar el reloj biométrico o en efecto firmar la planilla de asistencia y en ningún caso podrá marcar o firmar la planilla de asistencia de otro funcionario, bajo apercibimiento de ser pasible de la sanción correspondiente a aquél que fuere sorprendido en la comisión del hecho señalado.

Art. 11°: En los días de intensa lluvia se establece una tolerancia de 30 (treinta) minutos en la entrada. En los días normales la hora de entrada será estricta y pasado el horario, se procederá a la acumulación de llegadas tardías, equivalentes a 30 (treinta) minutos, que se traducirá en el descuento de 1 (un) día de trabajo por cada 30 (treinta) minutos acumulados.

Art. 12°: El Jefe de Recurso Humano, llevará el Control, del cumplimiento del Horario de Entrada y Salida, así como la utilización racional del tiempo de tolerancia establecido en el artículo anterior, las sanciones serán aplicadas por en la Intendencia Municipal.

Art. 13°: El tiempo de tolerancia máxima permitida, solo podrá ser utilizado una vez por semana. Pasado los límites permitidos, será sancionado el hecho, conforme al régimen disciplinario vigente.

Art. 14°: Es obligación del personal de la Municipalidad, permanecer en sus respectivos lugares de trabajo hasta 5 (cinco) minutos antes del horario de salida. Los últimos minutos señalados, serán empleadas para ordenar los papeles, cerrar los archivos, gavetas, etc; y la marcación de asistencia deberá ser recién en el horario de salida.

Art. 15°: Queda expresamente prohibida la presencia o permanencia del personal dentro de la Institución, fuera del horario de trabajo señalado. Quedan exceptuados, aquellos que deban cumplir

Visión: Un municipio enfocado en la sostenibilidad, al cuidado de la naturaleza, con crecimiento organizado, líder en el desarrollo económico y cultural de la región, transparente, caracterizado por la organización social, inclusiva y económica, enfatizando el turismo y la cultura con la participación activa de la sociedad en el Gobierno Municipal apostando a la calidad de sus habitantes

Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno





Municipalidad Santa Rosa del Aguara
Ley DISTRITACION N° 1931/02
Dpto. San Pedro – República del Py.
INTENDENCIA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
Santa Rosa del Aguara, mecece.
¡HAGAMOS YA!

Calle 1^{ros}. Concejales y Dr. Candía – Telefax (0433) 240106 – Cel. 0971810920

Misión: Somos una Institución responsable del desarrollo integral del distrito, que se caracteriza por una gestión eficiente y transparente en el desempeño de sus funciones, con participación activa de sus habitantes dando especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad.

trabajos relacionados con el servicio y que se hallan debidamente autorizados para ello, por el Jefe de Recurso Humano o Secretario General.

DEL UNIFORME DEL PERSONAL:

Art. 16º: Establécese la obligatoriedad del uso del UNIFORME de parte del personal de la Institución, cuya clase y características serán dispuestos por Resolución de la Intendencia Municipal. El personal deberá asistir y permanecer diariamente en su lugar de trabajo, correctamente uniformado.

Art. 17º: Si por cualquier circunstancia el personal no pudiere asistir a su lugar de trabajo debidamente uniformado, deberá comunicar el motivo al Jefe de Recurso Humano o a la Intendencia Municipal.

Art. 18º: La falta del uso del uniforme o su uso incompleto, será considerada como falta y pasible de la sanción.

DE LOS PERMISOS:

Art. 19º: Los permisos para dejar de asistir a la oficina, deberán solicitarse por escrito al Jefe inmediato superior, por lo menos 24 horas de antelación.

El mencionado Jefe deberá providenciar con el Jefe de Recurso Humano, quien podrá autorizar o no, entregando los antecedentes al Secretario General. En caso de ausencia del Jefe de Recurso Humano, tomará las decisiones pertinentes del caso la Intendenta Municipal.

Art. 20º: Los permisos concedidos, serán descontados de sus vacaciones, de acuerdo a la circunstancia con excepción de motivo de causa de fuerza mayor.

Art. 21º: Ningún personal podrá ausentarse o salir de la oficina, sino fuese por motivos que guarden relación con las funciones que desempeñe o causas debidamente justificadas.

Visión: Un municipio enfocado en la sostenibilidad, al cuidado de la naturaleza, con crecimiento organizado, líder en el desarrollo económico y cultural de la región, transparente, caracterizado por la organización social, inclusiva y económica, enfatizando el turismo y la cultura con la participación activa de la sociedad en el Gobierno Municipal apostando a la calidad de sus habitantes

**Norma de Requisitos Mínimos para un
Sistema de Control Interno**





Municipalidad Santa Rosa del Aguaray
Ley DISTRITACION N° 1931/02
Dpto. San Pedro – República del Py.
INTENDENCIA MUNICIPAL



Calle 1^{ros}. Concejales y Dr. Candía – Telefax (0433) 240106 – Cel. 0971810920

Misión: Somos una Institución responsable del desarrollo integral del distrito, que se caracteriza por una gestión eficiente y transparente en el desempeño de sus funciones, con participación activa de sus habitantes dando especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad.

Art. 22°: En todos los casos, el personal que solicite permiso para ausentarse o retirarse de la Institución, deberá solicitarlo por escrito. En el que constará indefectiblemente, el motivo de la salida y tiempo probable de ausencia y será presentado al Jefe de quien depende, para que éste prosiga a la tramitación respectiva. Una vez autorizado el permiso por el Jefe de Recurso Humano, o Intendente Municipal, el funcionario solicitante dará cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 15.

DE LAS LLEGADAS TARDÍAS:

Art. 23°: Las ausencias injustificadas y/o sin permiso, serán descontadas de los haberes del personal afectado, sin perjuicio de aplicarse, además, la sanción disciplinaria correspondiente.

Art. 24°: Cuando por cualquier circunstancia, el personal no pueda asistir a su lugar de trabajo, deberá comunicar inmediatamente el motivo de su ausencia al Jefe inmediato superior, quién a su vez informará a la Secretaria General, pasando la información a la Intendente Municipal.

Art. 25°: En los casos de ausencias al lugar de trabajo, por motivos de salud, el funcionario deberá presentar al Jefe de Recurso Humano el Certificado Médico, dentro de las 48 horas. Caso contrario, se considerara como día no trabajado.

El permiso por causa de salud no podrá exceder de noventa días.

Art. 26°: En los casos de ausencias por motivo de salud que exceden de 30 (treinta) días, la Intendencia Municipal podrá hacer verificar por el personal autorizado si el funcionario se halla o no guardando reposo.

DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL:

• **Art. 27°:** El personal de la Municipalidad de Santa Rosa del Aguaray

gozará de los siguientes beneficios:

- a) Un sueldo mensual de acuerdo al Presupuesto de la Municipalidad según la función que desempeña,.
- b) Percibir el aguinaldo anual.
- c) Los permisos reconocidos en la Ley de la Función Pública.

Visión: Un municipio enfocado en la sostenibilidad, al cuidado de la naturaleza, con crecimiento organizado, líder en el desarrollo económico y cultural de la región, transparente, caracterizado por la organización social, inclusiva y económica, enfatizando el turismo y la cultura con la participación activa de la sociedad en el Gobierno Municipal apostando a la calidad de sus habitantes

**Norma de Requisitos Mínimos para un
Sistema de Control Interno**





Municipalidad Santa Rosa del Aguaray
Ley DISTRITACION N° 1931/02
Dpto. San Pedro – República del Py.
INTENDENCIA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
Santa Rosa del Aguaray, merece.
¡HAGAMOS YA!

Calle 1^{ros.} Concejales y Dr. Candía – Telefax (0433) 240106 – Cel. 0971810920

Misión: Somos una Institución responsable del desarrollo integral del distrito, que se caracteriza por una gestión eficiente y transparente en el desempeño de sus funciones, con participación activa de sus habitantes dando especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad.

- d) Los descansos establecidos en el Código del Trabajo.
- e) La estabilidad en el cargo, de conformidad a lo establecido en la Ley 1.626/00.
- f) Acogerse a los beneficios de la seguridad social que establezca la Ley respectiva; con derecho a que se acumulen los aportes realizados a la Caja Municipal.
- g) Renunciar al cargo.
- h) Interponer los recursos administrativos y las acciones judiciales que hagan a la defensa de sus derechos.
- i) La igualdad, sin discriminación alguna, de oportunidades y del trato en el cargo.
- j) Ser promovido de conformidad a los procedimientos establecidos en la Ley de la Función Pública.
- k) Prestar sus servicios en el lugar en el que fuere nombrado.
- l) Capacitarse para desempeñar mejor su tarea.
- m) Organizarse con fines sociales, económicos, culturales y gremiales.
- n) Tendrá derecho a pasaje y viático cuando sea trasladado para cumplir comisiones de trabajo en el interior o exterior del país.-
- o) Vacaciones anuales remuneradas de acuerdo a la siguiente escala.-
- p) Todo trabajador municipal tiene derecho a un periodo de vacaciones remuneradas, después de cada año de trabajo continuo al servicio del mismo, cuya duración mínima será:
 - Para trabajadores de hasta 5 años, 12 días hábiles corridos,
 - Para trabajadores con más de 5 años y hasta 10 años de antigüedad, 18 días hábiles corridos;
 - y,
 - Para trabajadores con más de 10 años de antigüedad, 30 días hábiles corridos.
 - Las vacaciones comenzarán en día Lunes o el siguiente día hábil si aquel fuese feriado.

Art. 28°: Se regirán por las disposiciones del Código del Trabajo, las cuestiones relativas a:

- a) Las vacaciones.

Visión: Un municipio enfocado en la sostenibilidad, al cuidado de la naturaleza, con crecimiento organizado, líder en el desarrollo económico y cultural de la región, transparente, caracterizado por la organización social, inclusiva y económica, enfatizando el turismo y la cultura con la participación activa de la sociedad en el Gobierno Municipal apostando a la calidad de sus habitantes

Norma de Requisitos Mínimos para un
Sistema de Control Interno





Municipalidad Santa Rosa del Aguayay
Ley DISTRITACION N° 1931/02
Dpto. San Pedro – República del Py.
INTENDENCIA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
Santa Rosa del Aguayay, merece.
¡HAGAMOS YA!

Calle 1^{ros}. Concejales y Dr. Candía – Telefax (0433) 240106 – Cel. 0971810920

Misión: Somos una Institución responsable del desarrollo integral del distrito, que se caracteriza por una gestión eficiente y transparente en el desempeño de sus funciones, con participación activa de sus habitantes dando especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad.

- b) La protección a la funcionaria en estado de gravidez y en periodo de lactancia. Si por razones de salud el permiso debiera extenderse por más de doce semanas, su prolongación no podrá, en total, exceder de 6 meses. En caso de adopción de un menor de 2 años: de 6 semanas;
- c) El matrimonio;
- d) La paternidad; y,
- e) Fallecimiento del cónyuge, hijos o padres, por 10 días corridos.

Art. 29°: Podrá asimismo concederse permiso especial, sin goce de sueldos, en los siguientes casos:

- a) para prestar servicios en otra repartición pública, hasta 1 año;
- b) para usufructuar una beca de estudio o capacitación, hasta 3 años; y,
- c) para ejercer funciones en organismos públicos internacionales, hasta 4 años.

Al término del permiso especial, el funcionario podrá ocupar la 1ra. vacancia que hubiera en la Municipalidad, en la categoría que le corresponda

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO:

Art. 30°: Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes y agravantes que rodean al hecho.-

Art. 31°: Serán consideradas faltas leves las siguientes:

- a) Asistencia tardía o irregular al trabajo;
- b) Negligencia en el desempeño de sus funciones;
- c) Falta de respeto a los superiores, a los compañeros de trabajo o al público; y,
- d) ausencia injustificada.

Art. 32°: Serán aplicadas a las faltas leves las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) Amonestación verbal;

Visión: Un municipio enfocado en la sostenibilidad, al cuidado de la naturaleza, con crecimiento organizado, líder en el desarrollo económico y cultural de la región, transparente, caracterizado por la organización social, inclusiva y económica, enfatizando el turismo y la cultura con la participación activa de la sociedad en el Gobierno Municipal apostando a la calidad de sus habitantes

**Norma de Requisitos Mínimos para un
Sistema de Control Interno**





Municipalidad Santa Rosa del Aguaray
Ley DISTRITACION N° 1931/02
Dpto. San Pedro – República del Py.
INTENDENCIA MUNICIPAL



Calle 1^{ros}. Concejales y Dr. Candía – Telefax (0433) 240106 – Cel. 0971810920

Misión: Somos una Institución responsable del desarrollo integral del distrito, que se caracteriza por una gestión eficiente y transparente en el desempeño de sus funciones, con participación activa de sus habitantes dando especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad.

- b) Apercibimiento por escrito;
- c) Multa equivalente al importe de uno a cinco días de salario.

Art. 33°: Serán faltas graves las siguientes:

- a) Ausencia injustificada por más de 3 (tres) días continuos o 5 alternos en el mismo trimestre.
- b) Abandono del cargo;
- c) Incumplimiento de una orden del superior jerárquico, cuando ella se ajuste a sus obligaciones;
- d) Reiteración o reincidencia en las faltas leves;
- e) Incumplimiento de las obligaciones o trasgresión de las prohibiciones establecidas en el presente ley;
- f) Violación del secreto profesional, sobre hechos o actos vínculos a su función que revisan el carácter reservado en virtud de la ley, el reglamento o por su naturaleza;
- g) Recibir gratificaciones dádivas o ventajas de cualquier índole por razón del cargo;
- h) Malversación, distracción, retención o desvío de bienes públicos y la comisión de los hechos punibles tipificados en el Código Penal contra el Municipio y contra las funciones de la Municipalidad; y,
- i) El incumplimiento de las obligaciones de atender los servicios esenciales por quienes hayan sido designados para el efecto, conforme a los artículos de la función pública;

Art. 34°: Serán aplicadas a las faltas graves las siguientes sanciones disciplinarias, previo sumario administrativo:

- a) Suspensión a derecho a promoción por el periodo de 1 año;
- b) Suspensión en el cargo sin goce de sueldo de hasta 30 días; o,
- c) Destitución o despido, con inhabilitación para ocupar cargos públicos por 2 a 5 años.

DE LA UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIONES:

Visión: Un municipio enfocado en la sostenibilidad, al cuidado de la naturaleza, con crecimiento organizado, líder en el desarrollo económico y cultural de la región, transparente, caracterizado por la organización social, inclusiva y económica, enfatizando el turismo y la cultura con la participación activa de la sociedad en el Gobierno Municipal apostando a la calidad de sus habitantes

**Norma de Requisitos Mínimos para un
Sistema de Control Interno**





Municipalidad Santa Rosa del Aguaray
Ley DISTRITACION N° 1931/02
Dpto. San Pedro – República del Py.
INTENDENCIA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
Santa Rosa del Aguaray, merece.
¡HAGAMOS YA!

Calle 1^{ros}. Concejales y Dr. Candia – Telefax (0433) 240106 – Cel. 0971810920

Misión: Somos una Institución responsable del desarrollo integral del distrito, que se caracteriza por una gestión eficiente y transparente en el desempeño de sus funciones, con participación activa de sus habitantes dando especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad.

Art. 35°: Queda expresamente prohibida la utilización de los medios telefónicos de comunicación para atender asuntos de índole particular, salvo los casos de urgencias y motivos debidamente justificados.

PROHIBICIONES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD

Art. 36°: Sin perjuicio de las demás prohibiciones establecidas en la Ley de la Función Pública y en la Ley Orgánica Municipal, los funcionarios de la Municipalidad no podrán:

- a-) Recorrer los pasillos de la Institución u otros lugares distintos a la dependencia donde prestan servicios, sin motivo justificado, ni crear aglomeraciones innecesarias en horas de trabajo.
- b-) Trasladarse a otra dependencia sin previo conocimiento y autorización expresa del superior inmediato.
- c-) Desacatar las directivas o indicaciones dadas por los funcionarios superiores en el ejercicio de sus funciones.
- d-) Portar armas de cualquier naturaleza dentro de la Institución.
- f-) Presentarse o permanecer en el local de la Institución en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes de cualquier clase que enerven la atención o causen desequilibrio en el comportamiento del funcionario.
- g-) Ingresar o permanecer en el local de la Institución en días sábados, domingos o feriados, cuando no esté debidamente autorizado para el efecto
- h-) Recibir visitas de carácter personal y/o tratar asuntos particulares en horas de trabajo, salvo que sean de carácter urgente y/o familiares, en cuyo caso deberá hacerlas saber al superior inmediato.
- i-) Divulgar o revelar información no autorizada, datos reservados o confidenciales de la Institución, que el funcionario conozca en razón del trabajo que desempeña. La información pública será divulgada a la ciudadanía conforme a los delineamientos establecidos por la municipalidad y a la legislación vigente.
- j-) Realizar cualquier acto que no guarde relación con sus funciones y que pueda provocar distracción en el cumplimiento de sus obligaciones laborales con la Municipalidad.

Visión: Un municipio enfocado en la sostenibilidad, al cuidado de la naturaleza, con crecimiento organizado, líder en el desarrollo económico y cultural de la región, transparente, caracterizado por la organización social, inclusiva y económica, enfatizando el turismo y la cultura con la participación activa de la sociedad en el Gobierno Municipal apostando a la calidad de sus habitantes

Norma de Requisitos Mínimos para un
Sistema de Control Interno





Municipalidad Santa Rosa del Aguaray
Ley DISTRITACION N° 1931/02
Dpto. San Pedro – República del Py.
INTENDENCIA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
Santa Rosa del Aguaray, merece.
¡HAGAMOS YA!

Calle 1^{ros}. Concejales y Dr. Candía – Telefax (0433) 240106 – Cel. 0971810920

Misión: Somos una Institución responsable del desarrollo integral del distrito, que se caracteriza por una gestión eficiente y transparente en el desempeño de sus funciones, con participación activa de sus habitantes dando especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad.

k-) Utilizar los muebles, útiles, elementos y recursos informáticos de la Municipalidad, para un fin distinto al que están destinados.

l-) Usar el teléfono y otros medios de comunicación de la Institución, para asuntos o conversaciones no relacionadas con la función que le compete.

m-) Faltar a las disposiciones de seguridad y aseo adoptadas por la Institución, por cada dirección, departamento o dependencia.

n-) Realizar cualquier tipo de práctica que tenga por propósito o resultado menoscabar, impedir o anular el reconocimiento, disfrute o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos, libertades y garantías reconocidos a todas las personas, que se establezca por motivos de raza, color, linaje, origen nacional, origen étnico, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, incluida la afiliación a un partido o movimiento político, origen social, posición económica, edad, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, nacimiento, discapacidad o cualquier otra condición social.

o-) No mantener un criterio de imparcialidad, diferenciado en la atención de los asuntos a su cargo, poniendo o restando esmero a los mismo, según de quien provenga o para quien sea.

p-) Realizar o participar de actividades políticas partidarias o confesional dentro de la institución, como igualmente ejercer presión o incidir por cualquier medio sobre la conducta política de los subordinados.

Art. 37°: A partir de la vigencia del presente Reglamento, todas las cuestiones, planteadas previamente al jefe inmediato del sector, y con la opinión de éste será elevado a consideración del Secretario General o en su ausencia al Intendente Municipal, quienes en su caso, buscarán la solución a lo peticionado.

Art. 38°: Corresponde a los jefes de Departamentos, trasladar los problemas de cualquier índole del personal a su cargo, a la instancia del Jefe de Recurso Humano o al Intendente Municipal, para arbitrar la solución a la cuestión planteada.

Art. 39°: Las entrevistas del Personal con la Intendente Municipal, serán canalizadas a través de las respectivas jefaturas y de la Secretaria Adscripta.

Art. 40°: Queda prohibida la lectura de diarios, revistas o cualquier publicación en horas de oficina, que no guarden relación con los objetivos de los trabajos que se realizan.

Visión: Un municipio enfocado en la sostenibilidad, al cuidado de la naturaleza, con crecimiento organizado, líder en el desarrollo económico y cultural de la región, transparente, caracterizado por la organización social, inclusiva y económica, enfatizando el turismo y la cultura con la participación activa de la sociedad en el Gobierno Municipal apostando a la calidad de sus habitantes

Norma de Requisitos Mínimos para un
Sistema de Control Interno





Municipalidad Santa Rosa del Aguaray
Ley DISTRITACION N° 1931/02
Dpto. San Pedro – República del Py.
INTENDENCIA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL
Santa Rosa del Aguaray, merece.
¡HAGAMOS YA!

Calle 1^{ros}. Concejales y Dr. Candía – Telefax (0433) 240106 – Cel. 0971810920

Misión: Somos una Institución responsable del desarrollo integral del distrito, que se caracteriza por una gestión eficiente y transparente en el desempeño de sus funciones, con participación activa de sus habitantes dando especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad.

Art. 41°:Queda establecido un periodo de descanso de 20 (veinte) minutos en la jornada diaria para realizar el desayuno, quedando a cargo de la Secretaria General determinar el horario de la utilización.-

Los Jefes de Departamentos, cuidarán para que el personal a su cargo, en su totalidad no abandonen su lugar de trabajo, pudiendo para el efecto, establecer turnos correspondientes.

Art. 42°: No se permitirá la ingesta de alimentos en las oficinas de Atención al Público, quedando habilitado como único lugar para ser utilizado la cocina o comedor.

Art. 43°:El personal de la Municipalidad de Santa Rosa del Aguaray , es responsable por la utilización racional de los útiles, bienes y equipos de la Institución. Queda absolutamente prohibido, sacar de la Institución, útiles de oficina, elementos de limpieza, equipos y/o bienes que pertenezcan a la Municipalidad.

Art. 44°:Cada funcionario se ceñirá a realizar las actividades de sus respectivos áreas sin inmiscuirse en otras, salvo necesidades de servicio que no podrá oponerse a cumplir cualquier otra función.-

Art. 45°:El presente Reglamento Interno tiene vigencia a partir del la firma de la presente resolución

Art. 46°:Comunicar a quienes corresponda, cumplido dar al Registro Municipal.



.....
ADELIO SILVA DIAZ
Secretario General



.....
SILVIA NOEMI TRUBGER BENITEZ
Intendenta Municipal

Visión: Un municipio enfocado en la sostenibilidad, al cuidado de la naturaleza, con crecimiento organizado, líder en el desarrollo económico y cultural de la región, transparente, caracterizado por la organización social, inclusiva y económica, enfatizando el turismo y la cultura con la participación activa de la sociedad en el Gobierno Municipal apostando a la calidad de sus habitantes



**Norma de Requisitos Mínimos para un
Sistema de Control Interno**