



ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL  
CÁMARA DE DIPUTADOS

# COMUNICADO

**CD-DIR.RRHH. N°085/2023-2024**

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL COMUNICA A TODO EL PERSONAL DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS, QUE ES RESPONSABILIDAD DE CADA SERVIDOR PÚBLICO GESTIONAR ADECUADAMENTE SUS FORMULARIOS DE SOLICITUD DE SALIDA Y DE REALIZAR UN CONTROL DILIGENTE DE SUS MARCACIONES EN EL SISTEMA BIOMÉTRICO, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL (RIP) Y EL ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO.

- 1. CONTROL DE ASISTENCIA:** CONFORME AL *ARTÍCULO 16 DEL RIP*, ES RESPONSABILIDAD DE CADA SERVIDOR PÚBLICO REGISTRAR SU INGRESO Y SALIDA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONTROL BIOMÉTRICO DE ASISTENCIA. ESTE SISTEMA GARANTIZA LA TRANSPARENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL Y FACILITA EL MONITOREO DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA, EN APEGO AL ORDENAMIENTO INSTITUCIONAL.
- 2. RESPONSABILIDAD EN LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE SALIDA:** EN CONCORDANCIA CON EL *ARTÍCULO 16 DEL ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO*, CADA SERVIDOR PÚBLICO DEBE ASUMIR LA RESPONSABILIDAD SOBRE SUS ACCIONES EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. ESTO INCLUYE LA DILIGENTE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE SALIDA O PERMISOS PERSONALES, QUE DEBERÁN PRESENTARSE EN EL FORMULARIO CORRESPONDIENTE SEGÚN LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL *ARTÍCULO 25 DEL RIP*.
- 3. PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PERMISOS Y REPRESENTACIONES DE MEMORANDUM:**
  - **PERMISOS GENERALES:** LAS SOLICITUDES DE PERMISOS Y LICENCIAS DEBERÁN PRESENTARSE EN UN PLAZO NO MAYOR A 48 HORAS PARA GARANTIZAR SU PROCESAMIENTO Y LA ADECUADA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EN LA ENTIDAD.
  - **REPRESENTACIÓN DE MEMORÁNDUM:** EN CASOS QUE REQUIEREN LA REPRESENTACIÓN DE MEMORÁNDUM, LA SOLICITUD DEBERÁ REALIZARSE EN UN PLAZO DE 24 HORAS.
- 4. CUMPLIMIENTO DE DEBERES LABORALES:** EL *ARTÍCULO 11 DEL RIP* ESTABLECE QUE ES DEBER DE TODO EL PERSONAL CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES SOBRE ASISTENCIA Y PERMISOS, REALIZANDO SUS FUNCIONES CON RESPONSABILIDAD Y CONTRIBUYENDO A LA TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA EN SU DESEMPEÑO.

ASIMISMO, SE HACE CONOCER QUE LA SECCION DE CONTROL DE PERSONAL **NO SE HACE RESPONSABLE DE LA EMISION DE FORMULARIOS ERRONEOS**, SIENDO RESPONSABILIDAD DE CADA FUNCIONARIO EL CONTROL DE LA ASISTENCIA.

ATENTAMENTE

LA PAZ 29 DE OCTUBRE DE 2024

  
Ing. Gregorio Rojas Flores  
JEFE DE UNIDAD  
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
CAMARA DE DIPUTADOS  
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

  
Abg. Ariel Brus Mamani Licidro  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS  
CAMARA DE DIPUTADOS  
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL