



Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución N° 984.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA COMISIÓN DE LA MINISTRA EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICO GLORIA ESTELA MARTÍNEZ, FUNCIONARIA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, PARA PRESTAR SERVICIO EN LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

Asunción, 25 de noviembre de 2024

VISTO: El Memorandum VMAAT/SG/N° 619/2023 del 20 de noviembre de 2024, que cuenta con el parecer favorable del Viceministro de Administración y Asuntos Técnicos, por medio del cual se eleva a consideración autorizar la comisión de la Ministra en Asuntos Administrativos y Técnico Gloria Estela Martínez, funcionaria del Ministerio de Relaciones Exteriores, para prestar servicio en la Escribanía Mayor de Gobierno del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025; y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 37 de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", establece: "El funcionario público podrá ser trasladado por razones de servicio. El traslado será dispuesto por la autoridad competente y deberá ser de un cargo a otro igual o similar categoría y remuneración. El traslado podrá realizarse dentro del mismo organismo o entidad, o a otros distintos, y dentro o fuera del municipio de residencia del funcionario".

Que, por Nota E.M.G.N° 211/2024 del 7 de noviembre de 2024, la Escribana Mayor de Gobierno solicita la ampliación de la comisión de la señora Gloria Estela Martínez para prestar servicio en la Escribanía Mayor de Gobierno, durante el ejercicio fiscal del año 2025.


Que el Ministerio de Relaciones Exteriores respalda la política de apoyo interinstitucional, por razones de mejor servicio.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,

EL MINISTRO SUSTITUTO DE RELACIONES EXTERIORES

RESUELVE:

- Art. 1°** Autorizar la comisión de la Ministra en Asuntos Administrativos y Técnico **Gloria Estela Martínez**, funcionaria del Ministerio de Relaciones Exteriores, para prestar servicio en la Escribanía Mayor de Gobierno, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.
- Art. 2°** Disponer que la Institución de destino, a través de su Dirección de Recursos Humanos o similar, remita antes del cinco (5) de cada mes vencido, copia certificada del registro de asistencia en los relojes marcadores, biométricos o similar, del funcionario mencionado en el artículo precedente. No se aceptará registro de asistencia en forma manual a través de planillas u otros. El incumplimiento de este requisito será causal para la finalización de la comisión y el reintegro del mismo a esta Cartera de Estado.
- Art. 3°** Comunicar a quienes corresponda y archivar.


Embajador Víctor Verdún
Ministro Sustituto

N° _____