GOBIERNO AUTÓNOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO

GOBIERNO AUTÓNOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO
DIRECCIÓN REGIONAL TRANSPARENCIA
10 JUL 2026
RECIBIDO
Hora: 9:10 Firma:

CIRCULAR INTERNA
RRHH Nº 013/ 2026

DE: LIC. DANIEL NUÑEZ PANTALEON
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO AUTÓNOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO

A:
SECRETARIO REGIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ASESOR GENERAL DE DESPACHO
SEC. REG. DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
SEC. REGIONAL JURÍDICA
SEC. REG. DE DESARROLLO SOCIAL
SEC. REG. DE DES PROD OBRAS PUB.Y ENERGÍA
SEC. REG. PUEBLOS IND. ORIGINARIOS PUEBLOS CAMPESINOS
DIRECCIÓN. DE PLANIF. E INVERSIÓN
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA
DIR. DE G. DE CONFLICTO COORD. ORG. SOCIALES
JEFATURA DE TRANSP Y L. C. LA CORRUPCIÓN

Fecha: Yacuiba, 10 de Julio de 2026

Ref: **A SU CONOCIMIENTO Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO**

Gobierno Autónomo Regional del Gran chaco
Copia Fiel del Original
DIA 19 MES 07 AÑO 2026

De mi consideración.

Por intermedio de la presente, se pone en conocimiento de todo el personal dependiente del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco el Instructivo N.° 45/2026 emitido por la Maxima Autoridad Ejecutiva de la Institucion, mediante el cual se incorporan nuevas disposiciones relacionadas con las faltas disciplinarias, las mismas que pasan a formar parte del Reglamento Interno del Personal (R.I.P.) y son de cumplimiento obligatorio.

En ese sentido se advierte a los servidores públicos, consultores individuales de linea y toda persona que preste servicios bajo dependencia funcional del Gobierno Autónomo Regional del Chaco, tomar en cuenta lo referido en el instructivo y cumplir estrictamente las disposiciones establecidas en el mismo.

Asimismo, se recuerda que las faltas disciplinarias establecidas en el Anexo Único del Instructivo dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes, previo procedimiento administrativo interno, conforme a la normativa vigente y respetando las garantías del debido proceso, en consecuencia se recomienda tomar las previsiones pertinentes.

Sin otro particular motivo me despido con las consideraciones de respeto.

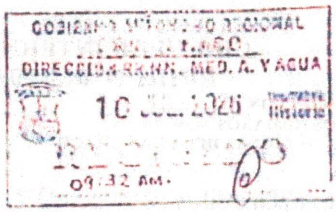
Atentamente.

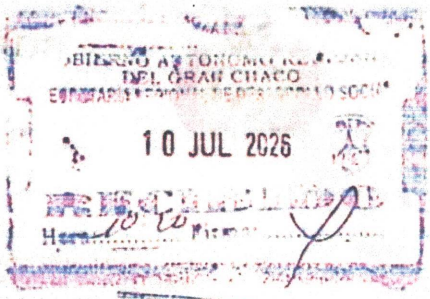
Lic. Daniel Nuñez Pantaleón
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO AUTÓNOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO

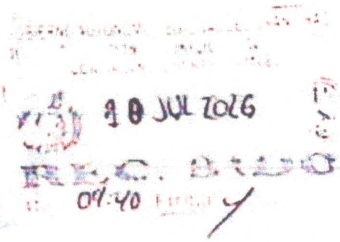
GOBIERNO AUTÓNOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Escaneado con CamScanner

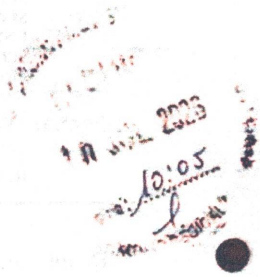


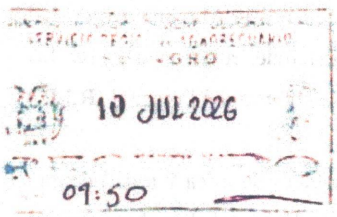


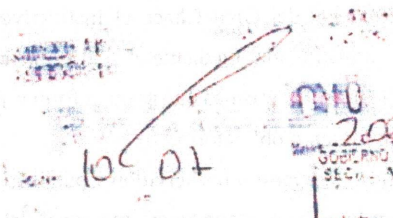


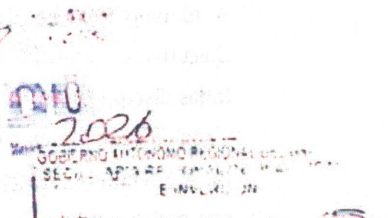






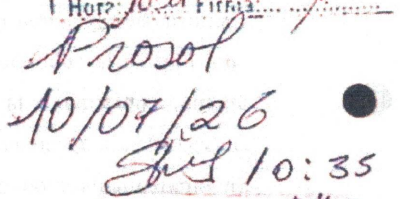










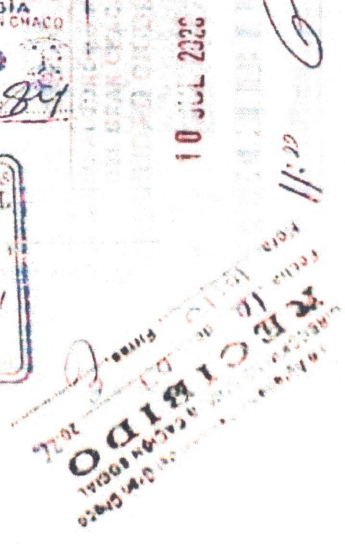












Escaneado con CamScanner

GOBIERNO AUTÓNOMO REGIONAL
DEL GRAN CHACO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
10 JUL 2026
RECIBIDO
HORA: 10:15 FIRMA:

Gobierno Autónomo Regional
Del Chaco Tarijeño - Yacuiba
"UNIDAD DE TRANSPORTE"
RECIBIDO
Fecha: 10 / 7 / 2026
Hrs. 10:27

NOTARÍA DE GOBIERNO
Gobierno Autónomo Regional
Del Gran Chaco
RECIBIDO
Yacuiba: 10 / 07 / 2026
Hrs. 10:24 Por:

DEL GRAN CHACO
...RESTALES Y
...PESINOS
10 JUL 2026
...IDO
10 29

Gran Chaco
GOBIERNO REGIONAL
Programa Integral de las Personas de la Tercera Edad (P.I.P.T.E)
RECIBIDO
HORA: 10:30 FIRMA:
10-07-2026

Ing. Jorge Antonio Mendieta
RESP. DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
INNOVACIÓN Y SISTEMAS
Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco
REC. 10-07-2026

Depto. Administrativo
Tarijeño
De Servicios Generales

GOBIERNO AUTÓNOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO
UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS Y TRANSPORTE
RECIBIDO
Fecha: 13.07.2026 Hora: 09:25 Firma:

Gobierno Autónomo Regional
del Gran chaco
Copia Fiel del Original
DIA 10 MES 10 AÑO 26

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO AUTONOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO

Yacuiba, 08 de Julio del 2026

G.A.R.G.CH. - A.G.D. Nº 056/2026

COMUNICACIÓN INTERNA
ASESORÍA GENERAL DE DESPACHO

A: Dr. Daniel Jose Nuñez Pantaleon.
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

DE: Lic. Moshe Abraham Riffarach
ASESOR GENERAL DE DESPACHO – G.A.R.G.CH.

REF: **Remisión de INSTRUCTIVO Nº 45/2026 para su difusión y estricto cumplimiento.**

Gobierno Autónomo Regional del Gran chaco
Copia Fiel del Original
DIA..12.. MES..10.. AÑO 2026

De mi mayor consideración:

Mediante la presente, remito en original el INSTRUCTIVO Nº 45/2026 (G.A.R.G.CH./E.R./D.R.C.), relativo a la Complementación del Reglamento Interno de Personal del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco.

Al respecto, y en estricto cumplimiento a la Sección VI de la citada norma, se encomienda a su Dirección proceder de manera inmediata con la difusión, aplicación y seguimiento del instructivo y su Anexo Único (Faltas Disciplinarias), así como con su incorporación formal dentro de los instrumentos de administración de personal de la entidad.

Por la importancia del caso, Instruyo dar curso prioritario a este requerimiento.

Atentamente. –

Lic. Moshe Abraham Riffarach
ASESOR GENERAL DE DESPACHO – G.A.R.G.CH

GOBIERNO AUTONOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO

INSTRUCTIVO N° 45/2026
G.A.R.G.CH./E.R./D.R.C.

Gobierno Autónomo Regional del Gran chaco
Copia Fiel del Original
DIA ..12.. MES ..Co.. AÑO 2026

DE:

Abg. Msc. David Rojas Corvera
EJECUTIVO REGIONAL
GOBIERNO AUTONPMO REGIONAL DEL GRAN CHACO

A:

- Secretaria de Gestión Institucional y Autonomías
- Secretaría Regional Jurídica
- Secretaría Regional de Economía y Finanzas
- Secretaría Regional de Desarrollo Productivo, Obras Públicas y Energía
- Secretaría Regional de Desarrollo Social
- Secretaría Regional de Naciones y Pueblos Indígenas y Originarios
- Dirección de Planificación e Inversión Pública
- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección de Recursos Humanos Hospital Fray Quebracho
- Dirección de Seguridad Ciudadana
- Dirección de Gestión de Conflictos
- Jefaturas que manejen personal.

REF: INSTRUCTIVO ADMINISTRATIVO DE COMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO. -

FECHA: Yacuiba, 08 De Julio del 2026.

De mi mayor consideración:

En el marco de las atribuciones conferidas por el **Estatuto Autonómico Regional del Gran Chaco** y la normativa vigente sobre la **Responsabilidad por la Función Pública**, se instruye a todas las Secretarías, Direcciones y Jefaturas detalladas, dar estricto cumplimiento a las siguientes directrices relativas a la gestión de recursos humanos:

I. ANTECEDENTES

En el marco de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, el Estatuto Autonómico Regional del Gran Chaco, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, la Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz", el Reglamento de la Responsabilidad por la

Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A del 03 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo Nº 26237 de 29 de junio de 2001 y demás normativa aplicable, resulta necesario fortalecer los mecanismos de disciplina administrativa y control institucional mediante la incorporación de nuevas conductas constitutivas de faltas disciplinarias en el Gobierno Autónomo Regional del Gran chaco (GARGCH)

Gobierno Autónomo Regional del Gran chaco
Copia Fiel del Original
DIA 19 MES 10 AÑO 2020

II. OBJETO

El presente Instructivo tiene por objeto poner en conocimiento de todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco que las faltas disciplinarias descritas en el Anexo Único del presente documento complementaran el Reglamento Interno de Personal (RIP) vigente, constituyéndose en disposiciones de cumplimiento obligatorio para todo el personal dependiente de la entidad.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Instructivo son de aplicación obligatoria para todas las servidoras y servidores públicos, personal eventual, consultores individuales de línea y cualquier persona que preste servicios bajo dependencia funcional del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, independientemente de su nivel jerárquico o modalidad de vinculación.

IV. DISPOSICIÓN INSTRUCTIVA

Se instruye a todas las unidades organizacionales y a todo el personal del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco tomar conocimiento y dar estricto cumplimiento a las faltas disciplinarias incorporadas mediante el presente instrumento, las cuales complementan y forman parte integrante del Reglamento Interno de Personal.

Las conductas detalladas en el Anexo Único se clasifican en:

a) Faltas gravísimas sancionadas con multa económica de hasta el veinte por ciento (20%) del salario mensual.
b) Faltas gravísimas sancionadas con destitución.

Las sanciones correspondientes serán impuestas previo procedimiento administrativo interno, respetando a los derechos, principios y garantías constitucionales del debido proceso, defensa, legalidad, proporcionalidad y verdad material.

V. VIGENCIA

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación interna, quedando incorporado como normativa complementaria al Reglamento

Interno de Personal del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, siendo de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la institución.

VI. RESPONSABILIDAD DE CUMPLIMIENTO

La Dirección de Recursos Humanos queda encargada de la difusión, aplicación y seguimiento del presente Instructivo, así como de la incorporación formal de las faltas descritas en el Anexo Único dentro de los instrumentos de administración de personal de la entidad.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Yacuiba, 07 de Julio de 2026.

Abg. Msc. David Rojas Corvera
EJECUTIVO REGIONAL
GOBIERNO AUTONOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO

Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco
Copia Fiel del Original
DIA 19 MES 10 AÑO 2026

GOBIERNO AUTONOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO

Gobierno Autónomo Regional del Gran chaco
Copia Fiel del Original
DIA..9.. MES 10.. AÑO 2024

ANEXO ÚNICO
FALTAS DISCIPLINARIAS COMPLEMENTARIAS AL REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL

1) Se incorporan al artículo 47 Parágrafo I (Faltas Gravísimas con Proceso Interno) del Reglamento Interno de Personal del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco las faltas disciplinarias detalladas en el presente Anexo, clasificadas en:

Faltas gravísimas con sanción económica de hasta el veinte por ciento (20%) del salario mensual.

- Marcar el registro biométrico de entrada y no constituirse de inmediato en su lugar de trabajo a iniciar sus labores, ni permanecer en el área asignada durante la jornada laboral, incurriendo en demoras o interrupciones injustificadas que afecten el normal desarrollo de sus actividades.
- Por incumplimiento a órdenes superiores u obligaciones funcionarias.
- Realizar actividades ajenas a sus funciones dentro del horario de trabajo.
- Suspender las actividades o realizarlas a desgano, voluntaria e injustificadamente durante la jornada de trabajo.
- Demostrar estereotipos, tratos y hechos negativos relacionados a color, raza, religión, nacionalidad, edad, discapacidad o casos análogos.
- No cumplir con las jornadas ordinarias y extraordinarias, horarios, roles o turnos de trabajo o lugar fijado para el mismo.
- No cumplir con eficacia y buena voluntad y espíritu de colaboración las labores encomendadas.
- Realizar actividades políticas o de proselitismo en los recintos de la entidad, aun en el horario extraordinario.
- No mantener limpio y ordenado el sitio de trabajo o sala donde realiza su labor.
- No dar aviso previo a la entidad cuando por causa justa, faltare al trabajo, de no poder hacerlo, por cualquier causa debidamente justificada, deberá hacerlo en las siguientes 24 horas laborales.
- Dormir en lugares de trabajo (escritorio, despacho, oficina) y otras dependencias no autorizadas de la entidad dentro y fuera del horario laboral.
- Tratar a los demás Servidores Públicos y al público en general, sin la debida cortesía, o sin brindarles un trato delicado y amable en todo momento.
- Por incumplimiento en la presentación a la entidad de sus declaraciones jurada de bienes y rentas en la CGE en los plazos y forma establecida, en el marco del Decreto Supremo N° 1233 Reglamento de declaraciones juradas de Bienes y Rentas, del 16 de mayo de 2012, por primera vez.
- Por incumplimiento de la obligación de actualizar periódicamente los documentos exigidos por el Decreto Supremo Nº 4566, de 11 de agosto de 2021, y la Resolución Bi-Ministerial Nº 0002/2021, de 10 de septiembre de 2021, cuando dicha actualización hubiera sido requerida mediante instructivo, comunicación o solicitud expresa de la entidad; por primera vez.
- Por incumplimiento injustificado de las instrucciones, requerimientos o disposiciones emitidas por la Dirección de Recursos Humanos para la actualización, complementación, regularización o presentación de la documentación que conforma el expediente (file) personal del servidor público, dentro de los plazos y condiciones establecidos por la normativa vigente o por la entidad; por primera vez.

Gobierno Autónomo Regional del Gran chaco
Copia Fiel del Original
DIA 19 MES 10 AÑO 2020

2) Se incorporan al artículo 47 Parágrafo II (Faltas Gravísimas con Proceso Interno) del Reglamento Interno de Personal del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco las faltas disciplinarias detalladas en el presente Anexo, clasificadas en:

Faltas gravísimas con destitución.

- Realizar actos en beneficio propio o en beneficio de otro miembro del personal o de terceras personas, que permitan vulnerar los mecanismos establecidos por la entidad para el control del personal;
- Generar conductas de hostigamiento, de acoso, vejatorias u hostiles en el trabajo, de carácter psicológico, laboral o físico, en contra de uno a varios miembros del personal de la entidad, que afecten negativamente sus actividades laborales o relaciones del entorno laboral.
- Desafiar, amenazar, ultrajar, agredir verbal, física o psicológicamente, coaccionar de palabra u obra, injuriar de manera verbal o escrita a los compañeros de trabajo y al público en general.
- Efectuar, realizar y/o aseverar de forma verbal o escrita, denuncias indecorosas, falsas y temerarias contra sus compañeros, superiores o inferiores en grado, sea de forma directa o por intermedio de terceras personas.
- Ingerir bebidas alcohólicas durante la jornada y horario de trabajo, en el ejercicio de sus funciones, en las instalaciones de la entidad o fuera de ellas.
- Consumir estupefacientes durante la jornada y horario de trabajo, en el ejercicio de sus funciones, en las instalaciones de la entidad o fuera de ellas.
- Rehusarse, sin causa justificada, a someterse a pruebas o exámenes de detección de consumo de alcohol o sustancias controladas cuando éstos sean requeridos por la autoridad competente de la entidad, especialmente en casos de accidentes, incidentes, hechos irregulares o situaciones que involucren directamente al servidor público. La negativa injustificada a la realización de dichas pruebas será considerada, para efectos administrativos y disciplinarios, como un resultado positivo.
- Propalar rumores o hacer comentarios que vayan en desmedro de los intereses de la entidad, o del buen nombre y prestigio de sus personeros o compañeros de trabajo o produzcan inquietud y malestar entre el personal.
- Acceder de forma ilegítima a la información de la correspondencia que pertenece al fuero privado de la entidad o de su personal.
- Divulgar información confidencial de la entidad, sea de carácter técnico, industrial, comercial, administrativo o de cualquier índole que hubiera llegado a su conocimiento, en virtud de las labores que desempeña.
- Inducir a la entidad a emitir memorándum de designación o celebrar un contrato de trabajo mediante información falsa o adulterada o presentar para tal fin, certificados, títulos, diplomas o datos falsos.
- Proporcionar información falsa o errónea en los formularios de la Dirección de Recursos Humanos del GARGCH para facilitar su contratación en la entidad.
- Abandonar sin justa causa el lugar o puesto de trabajo y sin la autorización previa del superior correspondiente, con daño considerable para la entidad.
- Utilizar con o sin autorización previa, la papelería, sellos, rótulos y cualquier identificación de la entidad para beneficio propio, de otros servidores públicos de la entidad, o de terceros ajenos a ésta, así como cualquier aspecto que constituya infracción a la ley de propiedad intelectual.

Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco
Copia Fiel del Original
DIA 1.7.. MES 0.... AÑO 2024

- Portar armas de cualquier clase en el centro de trabajo, salvo el caso de personas de guardianía o vigilancia y aquel que esté autorizado por escrito. Los materiales análogos y propios del trabajo de acuerdo a las características de actividades de la entidad, no constituyen armas.
- Cometer en contra de la entidad, actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, robo y otros, que implique comisión de delito o contravención, reservándose la entidad, el derecho a tomar las acciones civiles o penales de ley que considere pertinentes.
- No reportar o no denunciar cuando se tenga conocimiento de posibles irregularidades, omisiones, estafa, robo, hurto, operaciones incorrectas, infracciones a las normas del presente reglamento, así como delitos de orden público y privado, que lesiones los intereses de la entidad.
- Presentación de certificados falsos por simulación de enfermedades, accidentes, y/o embarazos, para obtener licencia y/o para obtener beneficios económicos y/o en especie, así como falsear datos, requerimientos, solicitudes, o informes oficiales de la entidad.
- Alterar, modificar o tergiversar los documentos que respaldan los gastos efectuados en favor de la entidad y por los cuales debe rendir cuentas.
- Usar las instalaciones de la entidad, en actividades personales o para efectuar trabajados no autorizados.
- Retener o mantener en su poder indebidamente bienes del estado.
- Maltratar los bienes y documentación bajo su custodia.
- Emitir o realizar de forma negligente opiniones, recomendaciones, informes, actuaciones, etc., en el marco de las funciones asignadas a su cargo, que ocasionen daños, perjuicios, retrasos, sanciones, etc., en contra de la entidad. En caso de ocasionar perjuicios económicos a la entidad independientemente de las sanciones administrativas, también se podrán aplicar sanciones civiles.
- Utilizar sin autorización, útiles, herramientas, equipos de servicio telefónico, fax, Internet, otros medios tecnológicos y otros bienes de propiedad de la entidad, para fines ajenos a las actividades del trabajo y abusar de su cargo para fines particulares.
- No acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene industrial exigidas y dispuestas por ley, así como por los reglamentos, instructivas, comunicados, anuncios y memorándums que dicte la entidad y/o autoridades competentes para el efecto.
- No respetar a sus superiores, ni cultivar la más alta armonía con sus compañeros de trabajo durante las horas de labor y fuera de ellas, como no respetar la dignidad ajena, ni evitar disgustos, discordias e intrigas entre compañeros.
- No proporcionar a la entidad, la documentación legal sobre su cambio de domicilio, estado civil, nacimiento de hijos, certificaciones de discapacidad, etc.
- No ejecutar personalmente las labores que se le encomiende o le correspondan, encargando las mismas a otra persona cuando no se le esté permitido.
- No ejecutar el trabajo en los términos del contrato de trabajo (memorándum, manual de funciones, Rip, etc), con la intensidad, cuidado, calidad, eficiencia, eficacia, idoneidad, responsabilidad y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenido e instruido de forma verbal o escrita por sus superiores inmediatos y en forma directa por las autoridades jerárquicas.
- Revelar secretos industriales o información confidencial que la entidad, mantenga en reserva y que por razón de su trabajo conociere o les fueren confiados.
- Incumplimiento total o parcial de sus funciones, deberes y obligaciones establecidos en su contrato de trabajo, el manual de funciones, el reglamento interno de la entidad o de cualquier otra normativa legal o administrativa interna.

- Ocasionar perjuicio material causado con intención en las máquinas, productos, mercaderías, instrumentos de trabajo y/o bienes otorgados en custodia o de propiedad de la entidad.
- Por Inasistencia injustificada de más de tres días consecutivos o más de seis en el curso del mes.
- Por Vías de hecho, injurias o conducta inmoral en el trabajo;
- Por Abandono en masa del trabajo, siempre que los trabajadores no obedecieran a la intimación de la autoridad competente.
- Por incumplimiento por segunda vez en la presentación a la entidad de sus declaraciones jurada de bienes y rentas en la CGE en los plazos y forma establecida en el marco del Decreto Supremo N° 1233 Reglamento de declaraciones juradas de Bienes y Rentas, del 16 de mayo de 2012.
- Ejercer atribuciones o funciones ajenas a su competencia, salvo autorización expresa.
- Ejercer más de una actividad remunerada en la Administración Pública en general.
- Realizar negocios o celebrar contratos privados, estrechamente relacionados con el desempeño de sus tareas en la función pública.
- Desempeñar funciones en el Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco cuando exista una vinculación matrimonial o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo: de afinidad con otro (a) servidor público de la misma entidad.
- Lograr favores o beneficios en tramites o gestiones a su cargo para si o para terceros.
- Requerir, aceptar, ofrecer u otorgar cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dadivas, favores, promesas o ventajas, a cambio de la acción u omisión de actos que afecten a los intereses públicos.
- Por incumplimiento de la obligación de presentar ante la entidad, al momento de su incorporación laboral, los documentos exigidos por el Decreto Supremo Nº 4566 de 11 de agosto de 2021.
- Por incumplimiento de la obligación de actualizar periódicamente los documentos exigidos por el Decreto Supremo Nº 4566 de 11 de agosto de 2021, y la Resolución Bi-Ministerial Nº 0002/2021 de 10 de septiembre de 2021, cuando dicha actualización hubiera sido requerida mediante instructivo, comunicación o solicitud expresa de la entidad; por segunda vez.
- Por incumplimiento injustificado de las instrucciones, requerimientos o disposiciones emitidas por la Dirección de Recursos Humanos para la actualización, complementación, regularización o presentación de la documentación que conforma el expediente (file) personal del servidor público, dentro de los plazos y condiciones establecidos por la normativa vigente o por la entidad; por segunda vez.
- Por Incumplimiento, total o parcial de las funciones, atribuciones, responsabilidades, metas, actividades y obligaciones inherentes al cargo, establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Programa Operativo Anual Individual (POAI), contratos, memorandos, instructivos, reglamentos internos, circulares, disposiciones administrativas y demás documentos normativos o de gestión institucional que regulen el ejercicio de sus funciones.

Gobierno Autónomo Regional del Gran chaco
Copia Fiel del Original
DIA 14 MES 10 AÑO 2020

GOBIERNO AUTONOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO

Integración Normativa:

Las faltas disciplinarias incorporadas mediante el presente Anexo tendrán la misma jerarquía, fuerza obligatoria y efectos jurídicos que las demás disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Personal del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, debiendo ser aplicadas e interpretadas de manera sistemática y armónica con la normativa nacional vigente y los principios que rigen la función pública.

Gobierno Autónomo Regional del Gran chaco
Copia Fiel del Original
DIA 14 MES 10 AÑO 2020

GOBIERNO AUTÓNOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO
Yacuiba Bolivia

Abg. Msc. David Rojas Corvera
EJECUTIVO REGIONAL
GOBIERNO AUTONOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO