



MSPyBS/DGRRII/DA/Nº 184 / 2016  
SIMESE Nº 36.336 / 2016

Asunción, 16 de marzo de 2016

Señores

**Directores Generales de Institutos, Programas, Hospitales, Centros, SENEPA**

**PRESENTES:**

A fin de comunicar que en el marco de la **CIRCULAR S.G. N° 009/2016**, de fecha 11 de marzo de 2016, relacionada a las solicitudes de viajes al Exterior de funcionarios del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, se expone cuanto sigue:

- *Reiteración de la vigencia de la **CIRCULAR S.G. N° 050/2015**, de fecha octubre de 2015.*
- *Presentación de las solicitudes de viajes al exterior a la Dirección General de Relaciones Internacionales, adjuntando la documentación solicitada en el Anexo I, de la **CIRCULAR S.G. N° 050/2015**.*
- *Remisión de las referidas solicitudes con una antelación mínima de 15 (quince) días a la fecha programada del evento, según Resolución S.G. N° 112/2013, a fin de adjuntar la información financiera requerida para la presentación a la Dirección General de Gabinete con al menos 10 (diez) días de anticipación al viaje. Estas solicitudes son sometidas a consideración de la Máxima Autoridad de la Cartera Sanitaria según el proceso detallado en la **CIRCULAR S.G. N° 009/2016**.*
- *Resaltar que ningún funcionario puede viajar sin la Resolución Ministerial respectiva.*
- *Presentación INDEFECTIBLE, a la Dirección General de Gabinete, a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales de un informe detallado de las actividades realizadas como misión en el exterior, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir de su reincorporación al trabajo. Una copia del mencionado informe debe ser anexado a la rendición de viáticos presentada al Departamento de Fondo Rotatorio.*

Sin otro particular, me despido atentamente.



  
**Q.F. MARÍA ANTONIETA GAMARRA**  
Directora General  
Dirección General de Relaciones Internacionales.



## CIRCULAR S.G. N° 009 / 2016

### A LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL:

SE RECUERDA QUE SE HALLA EN PLENA VIGENCIA LA CIRCULAR S.G. N° 050/2015, CUYA COPIA SE ADJUNTA, RELACIONADA CON LAS SOLICITUDES DE VIAJES DE FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL AL EXTERIOR.

SE INSTA A CADA UNO DE LOS DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES, JEFES Y FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN AL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA MISMA, REITERANDO LA IMPORTANCIA DE OBSERVAR LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, HABIDA CUENTA DE QUE DICHAS SOLICITUDES DEBEN SER SOMETIDAS A CONSIDERACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE SU EXCELENCIA EL SEÑOR MINISTRO.

LAS MISMAS DEBEN INGRESAR AL GABINETE CON POR LO MENOS 10 (DIEZ) DÍAS DE ANTELACIÓN AL VIAJE, A EFECTOS DE REALIZAR LOS SIGUIENTES TRÁMITES ADMINISTRATIVOS INTERNOS:

- ❖ VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL EXPEDIENTE, POR EL DIRECTOR GENERAL DE GABINETE.
- ❖ DICTAMEN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA.
- ❖ ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN O NOTA DE RESPUESTA, POR LA SECRETARÍA GENERAL.
- ❖ FIRMA DE LA RESOLUCIÓN O NOTA, SEGÚN EL CASO, POR EL SEÑOR MINISTRO, SEGÚN DISPONIBILIDAD DE TIEMPO.
- ❖ ASIGNACIÓN DEL VIÁTICO RESPECTIVO, CONFORME A LA DISPOSICIÓN MINISTERIAL.

EN REFERENCIA A LOS SUCESOS ACAECIDOS RECIENTEMENTE CON RELACIÓN AL TEMA (INGRESO DEL EXPEDIENTE EN FECHAS MUY PRÓXIMAS AL VIAJE, Y LA CONSIGUIENTE PRESIÓN VÍA TELEFÓNICA PARA LA FIRMA DEL DOCUMENTO POR PARTE DE S.E.), SE INFORMA ASIMISMO QUE EL GABINETE NO DARÁ CURSO A LAS SOLICITUDES QUE NO SE ADECUEN A LA CIRCULAR MENCIONADA PRECEDENTEMENTE.

ASUNCIÓN, 11 DE MARZO DE 2016



ABC. JORGE D. BRÍTEZ FERNÁNDEZ  
DIRECTOR GENERAL DE GABINETE



**CIRCULAR S.G. N° 050/2015**

**A LOS/LAS DIRECTORES/AS GENERALES Y DIRECTORES/AS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL:**

SE COMUNICA QUE EN EL MARCO DE LA REGLAMENTACIÓN INTERNA VIGENTE PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE MOVILIDAD, ESTABLECIDA POR RESOLUCIÓN S.G. N° 112/13, EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE VIÁTICOS AL EXTERIOR DEL PAÍS SE REGIRÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. EN LAS SOLICITUDES CORRESPONDIENTES A VIAJES AL EXTERIOR, EN LA CUALES LAS DEPENDENCIAS SOLICITAN AL SEÑOR MINISTRO LA AUTORIZACIÓN Y PAGO DE VIÁTICO, SE PROCEDERÁ CONFORME A LOS SIGUIENTES REQUISITOS:
  - a. LAS SOLICITUDES DE VIÁTICOS AL EXTERIOR DEBERÁN SER PRESENTADAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES, ACOMPAÑADAS DE LAS DOCUMENTACIONES REQUERIDAS PARA EL EFECTO. (ANEXO I).
  - b. LA PRESENTACIÓN DE LAS REFERIDAS SOLICITUDES DE VIÁTICOS AL EXTERIOR DEBERÁ SER REALIZADA CON ANTELACIÓN MÍNIMA DE 15 (QUINCE) DÍAS A LA FECHA PROGRAMADA PARA REALIZAR EL VIAJE.
  - c. LA DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES DEBERÁ PRESENTAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE GABINETE EL EXPEDIENTE JUNTO CON TODAS LAS DOCUMENTACIONES REQUERIDAS, CON AL MENOS 10 (DIEZ) DÍAS DE ANTELACIÓN AL VIAJE, CON EL FIN DE SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA CARTERA SANITARIA, Y PROCEDER A LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN RESPECTIVA.
  - d. EL FUNCIONARIO/A DESIGNADO/A PARA REPRESENTAR EN EL EXTERIOR A LA INSTITUCIÓN, UNA VEZ CONCLUIDA SU MISIÓN DEBERÁ PRESENTAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE GABINETE UN INFORME PRECISO EN EL CUAL CONSTE UNA SÍNTESIS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y EL BENEFICIO PARA LA INSTITUCIÓN, EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES A PARTIR DE SU REINCORPORACIÓN AL LUGAR DE TRABAJO.

~~Abog. Jorge Pérez Fernández  
Director General  
Dirección General de Gabinete  
Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social~~



2. RESPECTO A LAS NOTAS OFICIALES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES (OPS/OMS, UNFPA, JICA, KOICA, UNICEF, PNUD, ETC.) O NACIONALES, QUE SON INGRESADAS AL GABINETE Y EN LAS CUALES LOS ORGANIZADORES INFORMAN QUE CORRERÁN CON LOS GASTOS DE PARTICIPACIÓN, SE PROCEDERÁ CONFORME A LOS SIGUIENTES REQUERIMIENTOS:
  - a. EL SEÑOR MINISTRO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GABINETE REMITIRÁ EL EXPEDIENTE A LA DEPENDENCIA TÉCNICA COMPETENTE, CON EL FIN DE QUE LA MISMA DESIGNE EN UN PLAZO NO MAYOR A 48 (CUARENTA Y OCHO) HORAS AL/LA FUNCIONARIO/A QUE PARTICIPARÁ DEL EVENTO, CONFORME AL PERFIL REQUERIDO POR LOS ORGANIZADORES.
  - b. LA DEPENDENCIA CURSARÁ NOTA AL GABINETE, INFORMANDO LA DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE Y SOLICITANDO LAS GESTIONES NECESARIAS PARA EL PAGO DE VIÁTICO, SI ASÍ CORRESPONDIERE, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN S.G. N° 112/13, Y ADJUNTANDO LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL ANEXO I DE LA PRESENTE CIRCULAR.
  - c. EL MINISTRO PROCEDERÁ A CURSAR NOTA AL ORGANISMO CORRESPONDIENTE, INFORMANDO LA DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE, Y PARALELAMENTE SE INICIARÁN LOS TRÁMITES PARA EL PAGO DE VIÁTICOS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES.
3. PARA LOS CASOS EXCEPCIONALES NO CONTEMPLADOS EN LA PRESENTE CIRCULAR, LA SOLICITUD SERÁ SOMETIDA A ANÁLISIS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA. ASIMISMO, LA MÁXIMA AUTORIDAD DE ESTA INSTITUCIÓN PODRÁ AUTORIZAR EL VIAJE EN CASOS PLENAMENTE JUSTIFICADOS, ACLARANDO QUE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA NO EXIME DE CUMPLIR CON TODAS LAS DOCUMENTACIONES REQUERIDAS PARA EL EFECTO.

ASUNCIÓN, OCTUBRE DE 2015

**ABOG. JORGE D. BRÍTEZ F.,  
DIRECTOR GENERAL DE GABINETE**

