



MINISTERIO
DE SALUD

**Lineamientos para trámites de licencia por misión
oficial o becas en el extranjero para servidores públicos
del Ministerio de Salud**

2023



MINISTERIO
DE SALUD

**Lineamientos para trámites de licencia por misión
oficial o becas en el extranjero para servidores públicos
del Ministerio de Salud**

San Salvador, El Salvador, 2023

2023 Ministerio de Salud



Atribución-NoComercial-SinDerivadas
4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0)

Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra por cualquier medio o formato, siempre que se cite la fuente y que no sea para la venta u otro fin de carácter comercial. Debe dar crédito de manera adecuada. Puede hacerlo en cualquier formato razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tienen apoyo de la licencia.

La documentación oficial del Ministerio de Salud, puede Consultarse en el Centro Virtual de Documentación Regulatoria en: <http://asp.salud.gob.sv/regulacion/default.asp>

Ministerio de Salud

Calle Arce No. 827, San Salvador. Teléfono: 2591 7000

Página oficial: <http://www.salud.gob.sv>

Autoridades

Dr. Francisco José Alabi Montoya
Ministro de Salud *Ad honorem*

Dr. Carlos Gabriel Alvarenga Cardoza
Viceministro de Salud *Ad honorem*

Dra. Karla Marina Díaz de Naves
Viceministra de Operaciones en Salud *Ad honorem*



MINISTERIO
DE SALUD

San salvador, 06 de diciembre del año 2023.

Acuerdo n°. 2863

El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud

Considerando:

- I. Que el artículo 41 del *Código de Salud*, establece que corresponde al Ministerio de Salud, organizar, reglamentar y coordinar el funcionamiento y atribuciones de los servicios técnicos y administrativos de sus dependencias.
- II. Que el artículo 5 numeral quinto de la *Ley de Asetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos*, establece que los empleados gozarán de licencia con goce de sueldo por el desempeño de misiones oficiales fuera de la República.
- III. Que los artículos 1, 12 y 21 del *Reglamento General de Viáticos*, establece las condiciones y requisitos generales para el trámite de pago de viáticos al personal cuando participen en misiones oficiales en el exterior del país.
- IV. Que la *Ley de la Corte de Cuentas de la República*, en sus artículos 26 y 99 numeral 1, establecen que la gestión administrativa y financiera de cada Institución, debe responder a un control interno, eficiente, eficaz, transparente, confiable y que responda al principio de economía, y por lo cual el pago de los viáticos, en su normativa interna debe cumplir con lo expuesto.
- V. Que el artículo 58 del *Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud*, establece que es responsabilidad de cada jefatura controlar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal a su cargo, debiendo cada empleado tramitar los permisos o misiones oficiales oportunamente.

POR TANTO, en uso de las facultades legales, **ACUERDA** emitir los siguientes:

Lineamientos para trámites de licencia por misión oficial o becas en el extranjero para servidores públicos del Ministerio de Salud

I. Introducción

Los presentes lineamientos técnicos, responden a la necesidad de mejorar el control institucional del trámite de licencia por misión oficial o becas en el extranjero para el personal del Ministerio de Salud. Lo que permitirá que se justifique adecuadamente el tiempo de licencia con goce de sueldo al que tienen derecho los empleados de este Ministerio.

II. Objetivo

Establecer lineamientos que faciliten el trámite de la licencia por misión oficial o por beca en el extranjero.

III. Definiciones

Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

Licencia por misión oficial en el extranjero: se refiere a toda aquella actividad a través de la cual el Titular del Ramo delegue expresamente a un servidor público de MINSAL, para que asista a un evento que se lleve a cabo fuera del país, relacionado estrictamente con el cumplimiento de objetivos institucionales; comprende además todas aquellas designaciones ya sea profesionales, deportivas, culturales o diplomáticas que por la capacidad de representación internacional, se le otorguen a los servidores públicos del MINSAL. Esta modalidad puede ser con o sin goce de sueldo.

Licencia por becas: se refiere a toda aquella actividad que se realice para hacer estudios fuera del país, siempre y cuando la beca sea pagada por gobiernos o instituciones extranjeras; o para que asistan a escuelas de administración pública, centros o cursos de capacitación o adiestramiento, organizados o impartidos en el país, costeados por el gobierno exclusivamente o con la cooperación de organismos internacionales.

III. Ámbito de aplicación

Los presentes Lineamientos son de aplicación obligatoria en todos los establecimientos del MINSAL.

Estos lineamientos también serán aplicables en lo que corresponde a los casos de servidores públicos que soliciten licencia para desempeñar cargos con organismos internacionales.

IV. Del trámite

- 1) La licencia por misiones oficiales o la beca en el extranjero, debe ser avalada por la máxima autoridad del establecimiento y autorizada por el Titular del Ramo o por el personal que éste delegue.
- 2) La jefatura inmediata superior de la persona que gozará de la misión, justificará el beneficio institucional que se obtendrá o el compromiso adquirido por el país. Las licencias por beca deberán justificarse por la persona interesada y contar con el visto bueno de su jefatura.
- 3) Todo trámite de licencia por misiones oficiales o becas en el extranjero, deben gestionarse con mínimo 15 días hábiles de anticipación y presentarse en la Oficina de Relaciones Internacionales y Cooperación en Salud. Dicha oficina remitirá a la Dirección de Recursos Humanos el formulario de autorización para que elabore el acuerdo y sean remitidos para autorización del titular, en caso de ser personal de la Secretaría de Estado y en caso de ser personal de hospitales o regiones se remitirá a la dirección correspondiente.
- 4) El empleado que tramite licencia por misión oficial o becas en el extranjero, no podrá salir del país sin el acuerdo debidamente oficializado.
- 5) Por regla general no se autorizan licencias por misiones oficiales en el extranjero a una misma persona hasta haber transcurrido cuatro meses desde la última misión realizada por el servidor público. Las excepciones a esta regla deberán justificarse, calificarse y autorizarse según las necesidades institucionales.
- 6) Todo acuerdo de licencia por beca incorporará la obligación establecida en el art. 145 numeral 2, de las *Disposiciones Generales de Presupuestos*, en el sentido que los funcionarios o empleados, favorecidos con becas financiadas parcial o totalmente por organismos internacionales o el Estado, están obligados a prestar sus servicios por el doble del período de la duración de la beca. En todo caso la obligación de prestar dichos servicios no podrá ser inferior a un año. Todo lo cual deberá hacerse constar en una carta compromiso.
- 7) Las misiones oficiales no tramitadas en el tiempo establecido en estos lineamientos serán descontadas como días no laborados.
- 8) La Dirección de Recursos Humanos, deberá llevar un registro de los recursos que han participado en licencias por misiones oficiales en el extranjero, por trimestre el cual deberá proporcionarse oportunamente a la máxima autoridad del establecimiento, con la finalidad de que los recursos que participen en las misiones no sean repetitivos durante el año.

El servidor público que no cumpla con lo previsto en los presentes lineamientos estará sujeto a lo regulado en el Art. 99 numeral 2 de las *Disposiciones Generales de Presupuestos*, que establece: “Las faltas de asistencia no justificadas se sancionarán con la pérdida del doble del sueldo correspondiente al tiempo faltado, pero si dichas faltas excedieren de dos en un mismo mes, el exceso se sancionará con el descuento del doble de lo que correspondería de acuerdo con lo dispuesto anteriormente. Iguales sanciones se aplicarán a quienes se retiren de su trabajo sin licencia concedida en legal forma. Las faltas por audiencias o períodos de días continuos se considerarán como una sola falta, pero la sanción se aplicará a todo el tiempo faltado. Al computar el tiempo faltado, no se tomará en cuenta los días inhábiles.”

VI. De lo no previsto.

Todo lo que no esté previsto en los presentes lineamientos técnicos, será resuelto por el Titular del Ramo o el funcionario que éste delegue.

VII. Delegación de firma.

De conformidad a lo establecido en el Art. 48 de la *Ley de Procedimientos Administrativos*, se delega la firma de los acuerdos que oficializan las misiones oficiales a la Dra. Patricia Guadalupe Medrano Umaña.

VIII. Derogatoria.

Los presentes lineamientos derogan cualquier circular o memorando que se refieran al tema.

XI. Vigencia

El presente Lineamiento técnico entrará en vigencia a partir de esta fecha.

COMUNÍQUESE.



Dr. Francisco José Alabi Montoya
Ministro de Salud, *Ad honórem*