



MINISTERIO DE  
**SALUD PÚBLICA  
Y BIENESTAR SOCIAL**

**GOBIERNO NACIONAL**  
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social*  
*Resolución D.G.RR.HH. N° 2.072*

**POR LA CUAL SE ESTABLECEN PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIONES, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.**

Asunción, 03 de diciembre de 2013.

**VISTA:**

La necesidad de dictar normas y procedimientos que establezcan los plazos para la presentación de documentaciones que afectan directamente al funcionario y/o personal contratado del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social; y

**CONSIDERANDO:**

Que, el Decreto N° 21.376/98, en su Artículo 20°, numeral 6, faculta al Ministro de Salud Pública y Bienestar Social, a ejercer la administración general de la Institución, como ordenador de gastos y responsable de los recursos humanos, físicos y financieros de la misma.

**POR TANTO**, en ejercicio de sus atribuciones legales;

**EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL**

**RESUELVE:**

- Artículo 1°.** Establecer los plazos para la presentación de documentaciones en la Dirección General de Recursos Humanos.
- Artículo 2°.** Disponer que el plazo para la comunicación del fallecimiento de un funcionario y/o personal contratado, deberá ser informada a la Dirección General de Recursos Humanos, dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas de haberse producido el deceso, presentando el certificado de defunción original y/o copia autenticada del mismo, en el lapso de 10 (diez) días, contados a partir de la comunicación.
- Artículo 3°** Determinar que el plazo de presentación de la renuncia del funcionario y/o personal contratado, deberá ser comunicado a la Dirección General de Recursos Humanos, dentro de los 2 (dos) días de transcurrido el evento, especificando la fecha exacta de la respectiva renuncia, y los datos personales del afectado (Nombre y Apellido, Cédula de Identidad Policial, etc.).
- Artículo 4°.** Establecer que en caso de que un funcionario y/o personal contratado, incurra en abandono de trabajo, previa comunicación a la Dirección General de Recursos Humanos, se deberá intimar al mismo, a presentarse a su lugar de trabajo dentro de los 3 (tres) días de notificado, comunicando posteriormente en el plazo de 2 (dos) días, la situación laboral del funcionario, acompañando una copia de la intimación practicada.



\*\*\*///



MINISTERIO DE  
**SALUD PÚBLICA  
Y BIENESTAR SOCIAL**

**GOBIERNO NACIONAL**  
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

*Poder Ejecutivo*

*Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social*

*Resolución D.G.RR.HH. N° 20725*

**POR LA CUAL SE ESTABLECEN PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIONES, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.**

**Hoja N° 2.**

**Fecha 03 /diciembre/2013.**

**Artículo 5°.** Determinar la continuidad de la vigencia de la Resolución N° 3297 de fecha 31 de julio de 2009, la cual en el Art. 12° establece claramente el plazo de 2 (dos) días hábiles siguientes al de la comisión de la falta, para la presentación de los documentos pertinentes que avalen la inasistencia al lugar de trabajo.

**Artículo 6°.** Queda bajo exclusiva responsabilidad de los Directores Generales, Directores, Jefes y/o Encargados de Recursos Humanos de las distintas dependencias del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente resolución, con la advertencia de que en caso de incumplimiento, se tomarán medidas correctivas al caso, conforme lo dispone nuestro Reglamento Interno Resolución D.G.RR.HH. N° 3297/09, y la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública".

**Artículo 7°.** Comunicar, registrar y archivar.



**DR. ANTONIO CARLOS BARRIOS F.**  
**MINISTRO**