

# PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA DIPLOMÁTICA AL INTERIOR

## CAPÍTULO I

### TRAMITACIÓN DE LAS ACTUACIONES

ARTÍCULO 1º.- Las actuaciones mediante las cuales tramite una autorización de una comisión de servicio en el marco del PROGRAMA DE ASISTENCIA DIPLOMÁTICA EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA ARGENTINA se iniciarán con una nota del organismo o ente requirente dirigida a la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES, en la cual se solicite la asistencia del funcionario del Servicio Exterior de la Nación, la que deberá contener un Plan de Acción en el cual se especificará, como mínimo:

- a. Las funciones a desempeñar por el o los funcionarios del Servicio Exterior de la Nación;
- b. Los objetivos de las acciones e iniciativas a ser desarrolladas;
- c. El plazo de la comisión de servicios, que no podrá exceder los SEIS (6) meses, pudiendo disponerse su prórroga hasta el plazo total de NUEVE (9) meses; y
- d. La asignación de recursos humanos, materiales y financieros, por parte del organismo o ente requirente, en el caso de corresponder.

ARTÍCULO 2º.- Las solicitudes de los organismos o entes requirentes deberán realizarse utilizando el FORMULARIO DE SOLICITUD aprobado por la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES.

Los organismos o entes requirentes podrán remitir sus solicitudes a través de la mesa de entradas del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO o través de la siguiente casilla de correo electrónico: [sunac@cancilleria.gob.ar](mailto:sunac@cancilleria.gob.ar). En caso de optar por esta última modalidad la documentación deberá ser remitida en formato PDF. Sin perjuicio de ello, la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES podrá solicitar a los organismos o entes requirentes la remisión en formato papel de la documentación que estime pertinente.

ARTÍCULO 3º.- Las actuaciones por las cuales tramite la autorización de una comisión de servicio dentro de la REPÚBLICA ARGENTINA, serán instrumentadas mediante el módulo Expediente Electrónico del Sistema de Gestión Documental Electrónica en el marco de lo previsto por el Decreto N° 561 del 6 de abril de 2016, y deberán contener:

- a. Nota de la Autoridad del organismo o ente requirente en los términos indicados en los artículos 1° y 2° del presente Procedimiento;
- b. Las consideraciones pertinentes a la solicitud cursada, formuladas en el ámbito de la Subsecretaría de Asuntos Nacionales y de las áreas competentes en materia de las funciones a ser desempeñadas por el/la funcionario/a del Servicio Exterior de la Nación, y su proceso de selección;
- c. Nota del superior del área donde el funcionario del Servicio Exterior de la Nación preste servicios, con jerarquía no inferior a Director Nacional, en la cual se preste conformidad a la comisión de servicio;
- d. Proyecto de acto administrativo de autorización de la comisión de servicio firmado por el área propiciante;
- e. Intervención de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN EXTERIOR, mediante la cual se certifique la existencia de crédito presupuestario necesario para afrontar los gastos que demande la comisión de servicio; y
- f. Dictamen jurídico emitido por la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS dependiente de la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN EXTERIOR.

ARTÍCULO 4°.- Las comisiones de servicio efectuadas en el marco del PROGRAMA DE ASISTENCIA DIPLOMÁTICA EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA ARGENTINA serán autorizadas por acto administrativo de la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES.

ARTÍCULO 5°.- Las autorizaciones por comisiones de servicio serán tramitadas de forma individual, aun en caso de presentación de múltiples solicitudes por parte de un mismo organismo o ente requirente.

## CAPÍTULO II

### ANÁLISIS DE LA PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD

ARTÍCULO 6°.- Presentada la solicitud por el organismo o ente requirente, la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES dará intervención a las reparticiones del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL y CULTO con competencias relacionadas al objeto de dicha solicitud, a los efectos de que ésta analice el Plan de Acción y se expida respecto de la procedencia de la solicitud.

Las reparticiones correspondientes elaborarán un informe, formulando las consideraciones que resulten pertinentes y devolverán las actuaciones a la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES.

ARTÍCULO 7°.- En el caso que hubiere observaciones en el informe mencionado en el artículo 6° del presente Procedimiento o por parte de la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES, esta última lo comunicará al organismo o ente requirente a los efectos de que aporte la documentación que resulte necesaria.

Una vez que el área con competencia en la materia haya prestado conformidad a los objetivos, plazos y funciones de la solicitud, en los términos de lo dispuesto en el artículo 6° del presente Procedimiento, la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES evaluará dichos aspectos, continuando la tramitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de este Procedimiento, o rechazando la solicitud.

ARTÍCULO 8°.- En caso de que la solicitud efectuada no cumpla con los requisitos previstos en el presente Procedimiento o sea considerada improcedente por parte de la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES, ésta le comunicará dicha circunstancia al organismo o ente requirente.

### CAPÍTULO III

#### SELECCIÓN DE CANDIDATOS

ARTÍCULO 9°.- La SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES solicitará a la Secretaría con competencia en la materia objeto de la solicitud que proponga un funcionario que se desempeñe en el ámbito de dicha área para prestar la asistencia requerida.

Cuando el propósito de la comisión involucre las competencias de más de una Secretaría, se dará intervención a cada una de ellas a los fines de que manifiesten su opinión respecto la selección de los candidatos.

ARTÍCULO 10.- La SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES solicitará a la DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS dependiente de la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN EXTERIOR un informe en el cual se incorporen los antecedentes laborales, académicos y profesionales del funcionario propuesto a los efectos de evaluar su idoneidad para prestar la asistencia requerida.

ARTÍCULO 11.- En caso de considerar que el funcionario propuesto cumple con los requisitos necesarios para prestar la asistencia solicitada por el organismo o ente

requiriente, la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES procederá a confeccionar el proyecto de acto administrativo correspondiente y dará intervención a las áreas pertinentes para el posterior dictado del acto administrativo de autorización de la comisión de servicio.

Si la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES considera que el funcionario propuesto no cumple con los requisitos necesarios para prestar la asistencia, requerirá al área con competencia en la materia objeto de la solicitud que proponga a un nuevo funcionario y procederá a dar intervención a la DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS dependiente de la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN EXTERIOR, en los términos de lo dispuesto por el artículo 10 del presente Procedimiento.

ARTÍCULO 12.- Los funcionarios del Servicio Exterior de la Nación en cumplimiento de una comisión de servicio en el marco del PROGRAMA DE ASISTENCIA DIPLOMÁTICA EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA ARGENTINA se encontrarán bajo la supervisión, y cumplimiento de las directivas que oportunamente sean impartidas desde las autoridades competentes del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO.

ARTÍCULO 13.- Los funcionarios autorizados para llevar adelante una comisión de servicio en el marco del PROGRAMA DE ASISTENCIA DIPLOMÁTICA EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA ARGENTINA continuarán dependiendo jerárquicamente del área de origen, sin perjuicio de las directivas que pudiera impartir la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES relativas a dicho Programa, en el marco de sus competencias.

La rendición de certificaciones de servicios mensual del funcionario o la funcionaria se encontrará a cargo del área en la cual preste funciones al momento del inicio de la tramitación de su comisión. A tales efectos, el organismo o ente donde el mismo se encuentre desempeñando, deberá remitir mensualmente una declaración jurada acreditando la prestación de servicios del funcionario en cuestión, a la correspondiente área de origen.

ARTÍCULO 14.- Sin perjuicio de la presentación del informe final, en el marco de lo dispuesto por el artículo 5° del REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA DIPLOMÁTICA EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, aprobado por el artículo 2° de la Resolución N° 227/20 del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO, la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES podrá exigir la presentación de informes parciales.

Del mismo modo, la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES podrá requerir, en todo momento, información adicional respecto de las funciones y objetivos que involucren la comisión de servicio.

## CAPÍTULO IV

### FINALIZACIÓN DE LAS COMISIONES DE SERVICIO

ARTÍCULO 15.- Serán causas de la finalización de las comisiones de servicios previstas en el presente:

- a. La finalización del plazo previsto para su duración;
- b. La pérdida del estado diplomático, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley N° 20.957 y sus modificatorias;
- c. La aplicación de sanciones administrativas y disciplinarias;
- d. El incumplimiento grave por parte del funcionario autorizado de las directivas e instrucciones impartidas desde el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO, en el marco de lo dispuesto por el artículo 12 del presente Procedimiento;
- e. La renuncia expresa del funcionario al Servicio Exterior de la Nación, conforme a lo dispuesto por el inciso h) del artículo 18 de la Ley N° 20.957 y sus modificatorias;
- f. La solicitud de finalización de la comisión de servicio por parte del organismo o ente requirente;
- g. El incumplimiento por parte del organismo o ente requirente respecto de los compromisos informados en el Plan de Acción correspondiente;
- h. Por razones fuerza mayor; y
- i. Razones de servicio solicitada por el Secretario del área de la cual depende el funcionario previa intervención de la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES.

ARTÍCULO 16.- En caso de que la comisión de servicio hubiere finalizado en virtud de lo dispuesto por los incisos b), c), d) o e) del artículo 15 del presente Procedimiento, el organismo o ente requirente podrá solicitar a la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES que tramite la autorización de un nuevo funcionario a los fines de que

cumplimente el plazo de la comisión previamente autorizada. A estos efectos, la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NACIONALES procederá de acuerdo a lo establecido en los Capítulos I y III del presente Procedimiento.

## CAPITULO V

### VIÁTICOS, LIQUIDACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 17.- La DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, dependiente de la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN EXTERIOR del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO, procederá, de corresponder, a efectuar la liquidación y pago de los viáticos y/u otros gastos que correspondan, de acuerdo a la normativa y reglamentos en vigencia, con cargo de rendición de cuentas.

ARTÍCULO 18.- Los/as funcionarios/as designados en comisión de servicios en los términos del presente Programa, deberán rendir cuentas de las sumas percibidas en los términos del artículo anterior, en los plazos y modalidades previstas en las normas y reglamentos vigentes, o los que en un futuro los modifiquen.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO I - EX-2021-12743832- APN-SSAN#MRE- Procedimiento Programa de Asistencia  
Diplomática al interior

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.