

RESOLUCION N° 991.-

POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROTOCOLO DE MEDIDAS ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS, EN EL MARCO DEL PLAN DE LEVANTAMIENTO GRADUAL DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO GENERAL EN EL TERRITORIO NACIONAL.

Asunción, 11 de agosto de 2021

VISTO: La necesidad de establecer medidas específicas dentro de la Dirección Nacional de Aduanas, la cual se encuentra afectada a la realización de servicios públicos imprescindibles para la comunidad, conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto N° 5790 del 9 de agosto de 2021 “POR EL CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS ESPECÍFICAS EN EL MARCO DEL PLAN DE LEVANTAMIENTO GRADUAL DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO GENERAL EN EL TERRITORIO NACIONAL POR LA PANDEMIA DEL CONORAVIRUS (COVID-19)...”, y

CONSIDERANDO: Que, la Dirección General de Vigilancia de la Salud dependiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social ha emitido una Alerta Epidemiológica Nro. 01/2020 sobre el coronavirus (COVID - 19) que se propaga actualmente por varios países.

Que, ante el riesgo de expansión de la enfermedad al territorio nacional, el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social ha dispuesto la urgente activación del Plan Nacional de Respuesta a Virus Respiratorios 2020 con la finalidad de mitigar el impacto que coronavirus (COVID 19) podrá ocasionar en la población nacional.

Que, la Presidencia de la República, a través del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social ha emitido el Decreto N° 5790 de fecha 9 de agosto de 2021, el cual dispone, entre otras cosas, el horario excepcional de trabajo para los funcionarios públicos de los Organismos y Entidades del Estado dependientes del Poder Ejecutivo, con lo cual se dejan sin efecto la obligatoriedad del trabajo por cuadrillas y la modalidad de Teletrabajo, estableciendo además que la Secretaría de la Función Pública emitirá la reglamentación para la gestión de personas en el sector público, formulando además las recomendaciones necesarias de conformidad a los requerimientos de cada Institución.

Que, en fecha 10 de agosto de 2021, la Secretaría de la Función Pública ha emitido un Comunicado sobre el retorno a la actividad presencial en el sector público a partir del 10 de agosto del año en curso, en el cual hacen mención que el Decreto N° 5790/2021 deja sin efecto el trabajo en cuadrillas, la modalidad de teletrabajo y el grupo de vulnerabilidad, establecidos durante a pandemia

Que, la Secretaría de la Función Pública ha emitido en fecha 10 de agosto de 2021, la Resolución SFP N° 349/2021 “*QUE ESTABLECE EL PROTOCOLO DE MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL SECTOR PÚBLICO, EN EL MARCO DEL PLAN DE LEVANTAMIENTO GRADUAL DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO GENERAL EN EL TERRITORIO NACIONAL A PARTIR DEL 10 DE AGOSTO DE 2021...*”

Que, la Dirección Nacional de Aduanas, debe adoptar por acto administrativo el Protocolo de Medidas Específicas para el sector público, por lo que corresponde emitir Resolución correspondiente.

POR TANTO, de conformidad a las disposiciones legales vigentes, a las consideraciones expuestas y en uso de sus atribuciones,

EL DIRECTOR NACIONAL DE ADUANAS

RESUELVE:

Art. 1° Dejar sin efecto la obligatoriedad del trabajo por cuadrillas y Teletrabajo en la Dirección Nacional de Aduanas y disponer la asistencia presencial de los servidores públicos afectados a dichas modalidades.



ECÓN. JULIO FERNÁNDEZ FRUTOS
DIRECTOR NACIONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

RESOLUCIÓN D.N.A. N° 991.-
11 DE AGOSTO DE 2021
HOJA N° 2

Art. 2° Mantener el horario normal de trabajo de todas las Dependencias de la Dirección Nacional de Aduanas, y establecer una tolerancia de 30 minutos de la hora de entrada fijada, a fin de evitar la aglomeración de personas en los horarios picos de marcación, mientras duren las medidas específicas, en el marco del Plan de Levantamiento Gradual del Aislamiento Preventivo General en todo el Territorio Nacional por la Pandemia del Coronavirus (COVID-19).

Art. 3° Suspender el registro de asistencia mediante la utilización del Carnet de Proximidad, autorizado por Resolución DNA N° 596 de fecha 28 de mayo de 2021, debiendo utilizar el método de marcación por medio de huellas dactilares para efectuar el registro de asistencia de entrada y salida de la Institución, al inicio y al final de la jornada laboral, a partir del día siguiente de la fecha de la presente Resolución.

Para garantizar el proceso de marcación segura en los Lectores Biométricos, será de carácter obligatorio el lavado y desinfección de manos con **alcohol líquido al 70%**, antes de cada registro de marcación.

Art. 4° Mantener vigente el Sistema SISTJU conforme a la Resolución DNA 16/2019, en el cual se deberá rellenar todas las justificaciones o solicitudes de vacaciones que afecte a la situación y particularidad de cada funcionario, como así también se dispondrá como medida de contingencia la utilización de Planillas Electrónicas de Asistencia para los casos debidamente justificados y autorizados por la Dirección Nacional de Aduanas.

Art. 5° Para el efecto y validez de cualquier justificación, la misma deberá ser generada por el funcionario afectado y considerado/validado por el Superior Inmediato, dentro de las 48 horas siguientes de la falta cometida y/o ausencia si este fuera el caso. Las justificaciones en casos de ausencia, deberán ser acompañadas con las constancias pertinentes que acrediten la imposibilidad de asistir al lugar de trabajo.

Es indefectible que cada justificación cuente con la aprobación del Superior Inmediato, la descripción clara y precisa del motivo de la falta cometida y las constancias si correspondiese, para el posterior proceso por parte de la Dirección de Talento Humano.

Art. 6° Para la validación y registro de las Solicitudes de Vacaciones, las mismas deberán ser solicitadas con anticipación y deberán contar con la consideración/validación del Superior Inmediato. Excepcionalmente podrán considerarse las solicitudes de vacaciones generadas con posterioridad a la ausencia, dentro de las 48 horas siguientes.

Art. 7° Las justificaciones que no sean generadas o que no cuenten con la aprobación del Superior Inmediato, una vez cumplido el plazo de 48 horas siguientes a la falta cometida o ausencia, serán rechazadas automáticamente por el Sistema SISTJU. Asimismo, la Dirección de Talento Humano queda facultada a rechazar las justificaciones que no revistan las formalidades previstas por la Resolución DNA 644/2009.

Art. 8° Encargar a cada Superior Jerárquico, el otorgamiento del permiso correspondiente al funcionario designado bajo su dependencia, a efectos de acudir al Centro de Vacunación para su inmunización contra el COVID-19 y/o el acompañamiento a las personas bajo su exclusivo cuidado, de conformidad al Plan Nacional de Vacunación establecido por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, debiendo justificar la ausencia al lugar de trabajo mediante los medios tecnológicos habilitados para el efecto, adjuntando una fotografía digital del Carnet de vacunación respectivo (Reverso/anverso).

Art. 9° Cualquier situación que podría ameritar una excepción por casos fortuitos o motivos de fuerza mayor y/o que no puedan ser presentadas conforme a los requisitos manifestados, deberán ser planteados por escrito a la Dirección de Talento Humano para su estudio y consideración.



RESOLUCIÓN D.N.A. N° 991.-
11 DE AGOSTO DE 2021
HOJA N° 3

- Art. 10°** Establecer que cada Superior Jerárquico (DIRECTOR, COORDINADOR, JEFE DE DEPARTAMENTO, Y/O ADMINISTRADOR DE ADUANA) deberá otorgar las Constancias de Trabajo a los funcionarios a su cargo, a fin de justificar la circulación a nivel nacional durante los periodos de restricciones, completando todos los campos conforme al modelo que como Anexo I forma parte de la presente Resolución.
- Art. 11°** Disponer el uso obligatorio de mascarilla (tapabocas), para todas las personas que deban ingresar y permanecer en Dependencias de la Institución.
- Art. 12°** Ordenar que las áreas de trabajo procedan a la reubicación del mobiliario, a efectos de mantener el distanciamiento físico establecido por la autoridad sanitaria correspondiente. En caso de que sea necesaria la redistribución de responsabilidades patrimoniales, se deberá dar intervención al Departamento de Control de Inventario y Bienes.
- Art. 13°** Encargar a la Dirección de Administración y Finanzas, la provisión de los elementos de higiene, desinfección y protección necesarios para el normal desempeño de los funcionarios de la Institución, garantizando un ambiente seguro.
- Art. 14°** Todos los funcionarios de la Dirección Nacional de Aduanas deberán dar estricto cumplimiento a las medidas sanitarias dispuestas por el Gobierno Nacional por medio de las diferentes normativas dictadas al efecto, en caso de su inobservancia están sujetos a las sanciones establecidas en la Ley N° 836/1980 “Código Sanitario” y la Ley N° 1.626/2000 De la Función Pública.
- Art. 15°** Los Superiores Jerárquicos son responsables del correcto desempeño de las actividades de los funcionarios en las reparticiones a su cargo, así como también del cumplimiento de las jornadas laborales y del conocimiento de las disposiciones y medidas establecidas en la presente Resolución, Reglamento Interno Institucional y demás disposiciones vinculadas.
- Art. 16°** Mantener la vigencia de la Resolución DNA N° 1454 de fecha 04 de diciembre de 2020 “POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS POSITIVOS O SOSPECHOSOS DE COVID-19 EN LA DNA” y disponer su estricto cumplimiento.
- Art. 17°** Dejar sin efecto la Resolución DNA N° 543 de fecha 08 de junio de 2020 “POR LA CUAL SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN N° 181/2020 DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”, y todas las demás disposiciones contrarias a la presente Resolución.
- Art. 18°** Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.



ECON. JULIO FERNÁNDEZ FRUTOS
DIRECTOR NACIONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS



RESOLUCIÓN D.N.A. N° 991.-
11 DE AGOSTO DE 2021
HOJA N° 4

ANEXO I

CONSTANCIA LABORAL

POR LA PRESENTE SE DEJA CONSTANCIA QUE EL/LA SR/A....., CON C.I. N°, DOMICILIADO/A EN LA CIUDAD DE, PRESTARÁ SERVICIOS EN OFICINAS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS, UBICADAS EN LA CIUDAD DE, EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL .../.../... AL .../.../... DE ...:... A ...:... HORAS, DENTRO DEL MARCO DE LA POLITICA DE DISMINUCIÓN Y ROTACIÓN DE FUNCIONARIOS QUE REALIZARÁN TRABAJOS EN ESTAS FECHAS.

SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA A LOS EFECTOS DE ACREDITAR ANTE LAS AUTORIDADES DEL ORDEN PÚBLICO CORRESPONDIENTE, LA NECESIDAD DE TRASLADO DE LA PERSONA MENCIONADA HASTA LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS.

....., ... DE DE 2021

.....
FIRMA
SUPERIOR INMEDIATO

