

**RESOLUCION N° 596.-**

**POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL DISEÑO DEL CARNET DE IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS Y SE REESTABLECE EL USO DE LOS LECTORES BIOMETRICOS PARA EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVES DE LAS TARJETAS DE PROXIMIDAD.**

Asunción, 28 de mayo 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 lo establecido en el Art. 3° del Decreto N° 5161 del 24 de abril de 2021 “POR LA CUAL ESTABLECE NUEVAS MEDIDAS ESPECIFICAS EN EL MARCO DE PLAN DE LEVANTAMIENTO GRADUAL DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO GENERAL EN EL TERRITORIO NACIONAL POR LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS (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 Secretaría de la Función Pública ha emitido la Resolución SFP N° 133/2021 de fecha 18 de marzo de 2021 “*Que establece el nuevo protocolo de medidas preventivas y de control para evitar la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el sector público, conforme al Decreto N° 5425/2021*”, el cual tiene como objetivo unificar las medidas preventivas y de control de carácter temporal, establecidas por la Secretaría de la Función Pública, y establecer medidas complementarias, para evitar la propagación del Coronavirus (COVID-19), en el interior de los Organismos y Entidades del Estado, a fin de preservar la salud de las funcionarias y los funcionarios, mantener las medidas de bioseguridad e higiene, el distanciamiento físico y la mínima movilidad de los mismos, garantizando la prestación de servicios.

Que, la Presidencia de la República, a través del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social ha emitido el Decreto N° 5161 de fecha 24 de abril de 2021, cuyo Art. 10° dispone cuanto sigue: “*Se establece de manera excepcional el horario de trabajo para los funcionarios públicos de los los Organismos y Entidades del Estado dependientes del Poder Ejecutivo, los días lunes a viernes desde las 08:00 hs. hasta las 15:00 hs., durante la vigencia del presente decreto, debiendo mantener la dotación mínima de funcionarios y de manera obligatoria el trabajo en cuadrillas, con hasta el 50% (cincuenta por ciento) de los recursos humanos para atender los servicios, lo cual será regulado por las máximas autoridades de cada OEE*” “*Se exceptúa de esta disposición a los funcionarios y empleados públicos que prestan servicios médicos o para el sistema de salud, los funcionarios afectados a los servicios públicos imprescindibles para la comunidad ...*”.

Qué, la Dirección Nacional de Aduanas, debe garantizar el flujo normal del comercio internacional minimizando el impacto negativo en la población, principalmente por falta de insumos médicos, alimentos y elementos de seguridad para responder ante esta emergencia sanitaria.

Que, con los medios tecnológicos y recursos Institucionales, a la fecha ya es factible proceder a la renovación de los carnets identificatorios de los funcionarios de la D.N.A., los cuales también pueden cumplir la función de ser utilizados como tarjetas de proximidad, de conformidad a lo expresado mediante Resolución DNA 328/2021.

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



ECON. JULIO FERNÁNDEZ FRUTOS  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS



RESOLUCIÓN D.N.A. N° 596-  
28 DE MAYO DE 2021  
HOJA N° 2

**EL DIRECTOR NACIONAL DE ADUANAS**

**RESUELVE:**

**Art. 1°** **DEL CARNET INSTITUCIONAL.** Desde la vigencia de la presente Resolución, el único Carnet Identificatorio válido y de uso oficial para todos los funcionarios de la Dirección Nacional de Aduanas será el que contenga las características conforme al Anexo de la presente Resolución, quedando en desuso y sin validez cualquier otro carnet o medio de identificación.

El carnet institucional constituye el medio de identificación del funcionario de la Dirección Nacional de Aduanas y mientras duren las medidas sanitarias, será utilizado para efectuar el registro de asistencia de entrada y salida en los Lectores Biométricos de la Institución.

Este carnet es intransferible y deberá ser devuelto al término de las funciones con la Dirección Nacional de Aduanas.

**Art. 2°** **USO CORRECTO DEL CARNET INSTITUCIONAL.** El correcto uso y cuidado del carnet institucional es exclusiva responsabilidad del funcionario, siendo pasible de las sanciones disciplinarias contempladas en la Ley de la Función Pública y el Reglamento Interno Institucional en caso de su incorrecta utilización o suministro a persona extraña para efectuar el registro de asistencia.

En caso de pérdidas, extravíos o robos de dichos carnets, el funcionario afectado deberá comunicar por escrito en el plazo de 48 horas a la Dirección de Talento Humano, solicitando la reimpresión y acompañando la denuncia policial correspondiente.

**Art. 3°** **DEL METODO PARA REGISTRAR ASISTENCIA.** Disponer la utilización de las Tarjetas de Proximidad y reanudar la utilización de los Lectores Biométricos habilitados para el registro de entrada y salida de la Institución, al inicio y al fin de la jornada laboral a partir de la fecha 01/06/2021.

**Art. 4°** **DE LOS REGISTROS Y SUS REQUISITOS.** Para el efecto y validez de cada registro de asistencia, el funcionario deberá ubicarse frente al Lector Biométrico, aproximar su carnet identificatorio a dicho equipo en forma personal y cerciorarse de que se registre la toma fotográfica de su rostro. Dicha modalidad de registro será utilizada hasta tanto duren las medidas sanitarias.

En casos de contingencia, como ser rotura de carnet, extravío u otros, se deberá proceder a registrar asistencia con las huellas dactilares, previo lavado de manos y uso de alcohol etílico antiséptico al 70% antes y después de cada registro de asistencia.

**Art. 5°** **DEL HORARIO INSTITUCIONAL.** Mantener el horario normal de trabajo de todas las Dependencias de la Dirección Nacional de Aduanas de conformidad a las normativas vigentes, y establecer una tolerancia de 30 minutos de la hora de entrada fijada, a partir de la habilitación del Registro de Asistencia en los Lectores Biométricos, 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. 6°** **DE LAS JUSTIFICACIONES Y SOLICITUDES ELECTRONICAS.** 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. 7°** **REQUISITOS DE LA JUSTIFICACION.** 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. 8°** **REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE VACACIONES.** 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. 9°** **CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR.** 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.

**Art. 10°** **RECHAZO DE JUSTIFICACIONES.** 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. 11°** **PERIODO DE TRANSICIÓN.** Disponer como periodo de transición, la fecha de vigencia de la presente Resolución hasta la fecha 11 de junio de 2021. Durante dicho periodo, se podrá utilizar indistintamente las Planillas Electrónicas de Asistencia o los Lectores Biométricos de la Institución.

Una vez finalizado dicho periodo, las Planillas Electrónicas de Asistencia quedarán inhabilitadas para todos los funcionarios de la Dirección Nacional de Aduanas, salvo para los casos de contingencia, debidamente justificados y autorizados por la Dirección Nacional de Aduanas.

**Art. 12°** **VIGENCIA Y COMUNICACIÓN.** Disponer la vigencia de la presente Resolución desde la fecha 01 de junio de 2021, comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.



**ECON. JULIO FERNÁNDEZ FRUTOS**  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS



RESOLUCIÓN D.N.A. N° 596.-  
28 DE MAYO DE 2021  
HOJA N° 4

ANEXO

