

RESOLUCIÓN N° 739.-

POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL SISTEMA DE DESCUENTO DE LOS HABERES SALARIALES DE FUNCIONARIOS PERMANENTES Y DEL PERSONAL CONTRATADO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS, PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS POR LLEGADAS TARDIAS, AUSENCIAS, OMISIÓN DE REGISTRACIÓN DE ENTRADA Y/O SALIDA INJUSTIFICADAS, PREVISTAS EN EL TITULO IV – DE LAS FALTAS Y SUS SANCIONES – DE LA RESOLUCIÓN DNA N° 644/09 “QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS.

Asunción, 26 de diciembre de 2012

VISTO: Las disposiciones contenidas en la Ley N° 1626/2000 “De la función pública”, en la Ley N° 2.422/2004 “Código Aduanero” y sus respectivas reglamentaciones, la Resolución DNA N° 644/2009, y;

CONSIDERANDO: Que, la Ley N° 1626/2000 “De la función pública” establece en el Art. 57° las obligaciones de los funcionarios públicos.

Que, la Ley N° 2422/04 “Código Aduanero”, dispone en su Art. 2°: “La Dirección Nacional de Aduanas es un órgano del Estado, de carácter autónomo e investido de personalidad jurídica de derecho público y patrimonio propio...”.

Que, el mismo cuerpo legal en su Art. 386.- Atribuciones del Director Nacional de Aduanas – establece: “8. Ejercer la Superintendencia de las Aduanas de la República, organizar y **reglamentar el funcionamiento interno de la institución...**”.

Que, el Reglamento Interno vigente no especifica la forma de cálculo de las sanciones pasibles de multas a funcionarios, previstas en la Ley de la Función Pública y en la Resolución DNA N° 644/09.

Que, consecuentemente, resulta conveniente actualizar el sistema para descontar de los haberes salariales de funcionarios en concepto de multas, a los efectos de establecer con claridad este procedimiento y establecer los topes para la presentación de justificativos.

Que, la Dirección Jurídica de la Institución se ha expedido favorablemente en los términos del Dictamen N° 4299 de fecha 19 de diciembre de 2012.

POR TANTO: en uso de sus atribuciones,

**LA DIRECTORA NACIONAL DE ADUANAS
RESUELVE:**

Art. 1° Actualizar el sistema de descuento de los haberes salariales de funcionarios permanentes y del personal contratado de la Dirección Nacional de Aduanas, por aplicación de multas por llegadas tardías, omisión de registración de entrada y/o salida y ausencias injustificadas, previstas en el TITULO IV – DE LAS FALTAS Y SUS SANCIONES, de la Resolución DNA N° 644/09 “Que establece el Reglamento Interno para los funcionarios de la Institución”, conforme con los siguientes criterios:

- a) **Llegadas tardías injustificadas de funcionarios permanentes y personal contratado.** Las llegadas tardías injustificadas en el lapso de un mes serán sancionadas con multas, según la forma de cálculo establecida en el Art. 2° de la presente disposición.



Abog. Rocío Vallejo Ávalos
Directora Nacional
Dirección Nacional de Aduanas

Será considerado falta grave el hecho de registrar cinco o más llegadas tardías injustificadas durante el mes; o nueve llegadas tardías injustificadas en forma alternada durante tres meses consecutivos.

- b) Omisión de registración de entrada y/o salida injustificada de funcionarios permanentes y personal contratado.** La omisión de registración de entrada y/o salida injustificada se considerará como ausencia injustificada y será sancionada de forma equivalente a las ausencias injustificadas.

Será considerada falta grave el hecho de incurrir en cinco o más omisiones de registración de entrada y/o salidas injustificadas durante el mes; o nueve omisiones de registración de entrada y/o salidas injustificadas en forma alternada durante tres meses consecutivos.

- c) Ausencias injustificadas de funcionarios permanentes y personal contratado:** Las ausencias injustificadas serán sancionadas con multa equivalente a un día de salario por cada día de ausencia, hasta cinco días de ausencia injustificada para funcionarios permanentes y hasta ocho días de ausencia injustificada para el personal contratado.

Las ausencias injustificadas que se produzcan por tres o más días en forma continua; o más de cinco días alternados en el mismo trimestre, serán consideradas faltas graves.

Art. 2° Forma de cálculo de las multas. Para el cálculo de las multas previstas en la presente Resolución se tomará como base el sueldo presupuestado devengado asignado al funcionario. Este se dividirá entre veinte y seis para hallar el jornal sobre el cual se aplicará la multa, y se multiplicará por el número de jornales aplicados como sanción, conforme con la siguiente tabla:

PARA LLEGADAS TARDÍAS INJUSTIFICADAS PERMANENTES Y CONTRATADOS	
Cantidad de llegadas tardías por mes	Multa
A partir de 3 (tres) llegadas tardías injustificadas en un mes.	1 (un) jornal de multa
Hasta 4 (cuatro) llegadas tardías injustificadas en un mes.	2 (dos) jornales de multa

PARA OMISIÓN DE REGISTRACIÓN DE ENTRADA Y/O SALIDA INJUSTIFICADA POR MES - PERMANENTES Y CONTRATADOS
Multa equivalente a 1 (un) jornal por cada día de omisión de registración de entrada y/o salida injustificada, hasta 4 (cuatro) jornales.

PARA AUSENCIA INJUSTIFICADA POR MES - FUNCIONARIOS PERMANENTES
Multa equivalente a 1 (un) jornal por cada día de ausencia injustificada, hasta 5 (cinco) jornales.

PARA AUSENCIA INJUSTIFICADA POR MES - PERSONAL CONTRATADO
Multa equivalente a 1 (un) jornal por cada día de ausencia injustificada, hasta 5 (cinco) jornales.

Las multas serán liquidadas mensualmente, y descontadas en el mes siguiente de aquel en el que fueron generadas.

Art. 3° Plazos para la presentación de Justificativos. Conforme al Reglamento Interno de la Institución se podrán presentar justificativos hasta 48 horas posteriores a la comisión de la falta. En los casos de remisión de justificativos vía fax, deberán presentar el original hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la comisión de la falta incurrida. Los mismos deberán estar debidamente justificados mediante certificados médicos, reposos, trámites varios, comprobantes, facturas, recibos y demás adjuntos que avalen la justificación a dichas faltas. Los justificativos que no estén debidamente llenados serán rechazados sin más trámites, conforme lo establece el art. 14° de la Resolución 644/09 de fecha 19 de octubre de 2009.

Art. 4° Topes para la presentación de Justificativos. Se establece como cantidad límite para la presentación de justificativos, a partir del mes de enero de 2013, conforme al siguiente cuadro:

PRESENTACIÓN DE FORMULARIO JUSTIFICATIVO DRH JU POR MES	
LLEGADAS TARDÍAS	HASTA 5 (CINCO) EVENTOS POR MES.
OMISIÓN DE REGISTRO DE ENTRADA Y/O SALIDA	HASTA 5 (CINCO) EVENTOS POR MES.
PERMISO DE SALIDA	HASTA 5 (CINCO) EVENTOS POR MES.

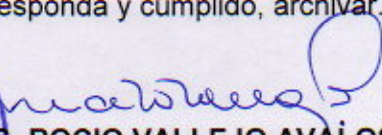
Art. 5° Serán pasibles de descuentos en concepto de multas todas las faltas registradas en el periodo de un (1) mes (del día 1 al día 30 o 31 según sea el caso), las cuales serán liquidadas mensualmente y descontadas en el mes siguiente a aquel en el que fueron generadas, conforme a lo establecido en el Artículo 25° de la Resolución N° 644/09 de fecha 19 de octubre de 2012.

Art. 6° Autorizar la utilización del Módulo de Consulta de Registro de Marcaciones a través de la Intranet, para la verificación personal del registro de asistencia efectuado en el Lector Biométrico "Hueller", a través del cual cada funcionario podrá llevar el control de su asistencia, como así también de las faltas incurridas durante un determinado periodo.

Art. 7° Disponer que el periodo de multa correspondiente al mes de diciembre del año 2012, será descontado de los salarios del mes de enero del año 2013, y abarcará desde el 01 de diciembre hasta el 31 de diciembre, conforme a lo dispuesto en el Artículo 5° de la presente Resolución, quedando libre de aplicación de sanciones el periodo que abarca del 21 al 30 de noviembre del 2012, por no registrarse la comisión de faltas conforme al Informe de la División Asistencia, dependiente del Departamento de Administración de Recursos Humanos de la Dirección de Recursos Humanos de la Institución, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Art. 8° Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.




ABOG. ROCIO VALLEJO AVALOS
DIRECTORA NACIONAL
DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS