



## **Dirección Nacional de Aduanas**

### **ORDEN DEL DIA**

**O/D No. 7/2011.**

**Ref.: Procedimiento ante la constatación de la falta del funcionario a su deber de asistencia, Decreto 319/2010 de 26 de octubre de 2010.**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS**

Montevideo, 27 de enero de 2011.

**VISTO:** El régimen de contralor de asistencia y permanencia así como el procedimiento de constatación de las faltas al servicio y aplicación de las sanciones pertinentes en caso de corresponder, establecido por el Decreto del Poder Ejecutivo 319/010 de 26 de octubre de 2010;

**RESULTANDO: I)** Que el Artículo 17 del Decreto citado dispone la obligación de los Jefes o Encargados de las reparticiones de controlar el cumplimiento del deber de asistencia y permanencia de los funcionarios bajo su dependencia;

**II)** Que asimismo en su Artículo 18 la norma prevé el procedimiento de constatación de las faltas al deber de asistencia y permanencia en el lugar de trabajo;

**CONSIDERANDO:** Que, se estima conveniente establecer criterios uniformes de actuación de los Jefes o Encargados de las reparticiones una vez constatada la falta al servicio;

**ATENCIÓN:** a lo precedentemente expuesto, a las facultades Conferidas por el artículo 2 del Decreto-Ley número 15.691 (Código Aduanero Uruguayo) y los artículos 1 y 6 del Decreto número 282/002 de 21 de julio de 2002, y a lo establecido por el Decreto número 319/010;

#### **LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS**

##### **R E S U E L V E:**

**1°.-** Constatada la falta de un funcionario al deber de asistencia y permanencia, según lo dispuesto por el Decreto 319/010 de 26 de octubre de 2010; el Jefe o Encargado de la repartición otorgará vista al mismo para que efectúe sus descargos en el término de diez días contados desde el día siguiente al de la notificación.

**2°.-** Evacuada la vista o vencido el término sin que se hubiese presentado escrito de evacuación, los Jefes o Encargados efectuarán un informe pormenorizado en el que evaluarán los descargos realizados, si los hubiere, estableciéndose si se ocasionó perturbación al servicio por la falta del funcionario. Seguidamente remitirán las actuaciones al Director de División o Administrador en su caso para su elevación a la Gerencia de Recursos donde se agregarán los antecedentes funcionales del mismo.

**3°.-** Agregados los antecedentes funcionales la Gerencia de Recursos elevará el expediente a la Dirección Nacional a los efectos de que la misma tome la resolución pertinente teniendo en consideración el informe del Jefe o Encargado y especialmente la perturbación al servicio producida, aplicándose al funcionario la sanción en caso de

corresponder, de acuerdo a la escala establecida por el artículo 19 del Decreto 319/010 de 26 de octubre de 2010.

4º.- Regístrese y dese en Orden del Día. Por el Área de Información y Relaciones Públicas publíquese en la página Web del Organismo.

5º.- Cumplido, archívese por la Secretaría de esta Dirección Nacional.

CR. ENRIQUE CANON  
Director Nacional de Aduanas