

PROTOCOLO DE INGRESO AL EDIFICIO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

1. ALCANCE

En el marco del proceso de mejora continua, con el fin de regular el acceso al Edificio Central de la Dirección Nacional de Aduanas definiendo los controles en el ingreso, registro, circulación y egreso de visitantes, este documento detalla el procedimiento que deben cumplir los usuarios externos que concurren al Edificio Central de la Dirección Nacional de Aduanas.

2. MARCO NORMATIVO

- Decreto N° 169/2014 art. 24.
- Protección de Datos personales Ley 18331/2008 art. 10, 12 y 35 y su Decreto Reglamentario 414/019
- Art. 72 de la Constitución de la República.

3. DISPOSICIONES GENERALES

- El horario de atención al público será de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.
- El Ingreso de visitantes al Edificio Central de la Dirección Nacional de Aduanas se realizará exclusivamente por Rambla 25 de agosto de 1825 N° 199, de la ciudad de Montevideo.
- En horarios o días inhábiles no podrá acceder ningún visitante que no esté expresamente autorizado
- El visitante deberá presentarse en el hall del Edificio Central, exhibiendo documento de identidad, constancia de tramitación de residencia o pasaporte, en caso de ser extranjero.
- El servicio de conserjería de la Dirección Nacional de Aduanas llevará el registro detallado de visitantes, ingresando fecha, hora de entrada y de salida, nombre, número de cedula de identidad y oficina a la que se dirige.
- Realizado el registro, se proveerá al visitante de un gafete, el cual deberá ser exhibido en forma visible y le podrá ser requerido durante su permanencia en el edificio.
- El visitante deberá comunicar su retiro devolviendo el gafete.

4. DISPOSICIONES SOBRE RESTRICCIONES DE INGRESO

No se permitirá el ingreso de los siguientes elementos:

Armas -cualquier tipo de arma- u otros objetos peligrosos (herramientas o artículos que puedan ser utilizados como armas o artefactos explosivos, etc.)

Sustancias ilegales: Drogas o sustancias controladas.

Bebidas alcohólicas.

Animales: excepto animales de servicio, como perros guía.

Equipos de grabación: salvo que sea autorizado por el Organismo (entrevistas, conferencias de prensa u otros actos similares)

No se permitirá el ingreso de:

Deliveries, vendedores, cobradores o cualquier persona que pretenda realizar actividades de comercio. El interesado podrá recibirlos en el hall principal del Edificio

Personas bajo la influencia de drogas o alcohol: Aquellos que no estén en condiciones de comportarse adecuadamente.

Personas que perturben el orden: En situaciones donde se considere que pueden causar disturbios.

Personas con cascos, lentes oscuros, sombreros y/o vestimenta inadecuada o ejerciendo conductas violentas u obscenas; asimismo se podrá restringir o prohibir por la Institución el ingreso de determinadas personas por otros motivos debidamente fundados.

Personas portando armas, salvo funcionarios militares o policiales nacionales o extranjeros con la debida identificación.

5. REGISTRO

El Sistema de Registro utilizado por el servicio de conserjería almacena datos personales que quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para el control de ingreso a las instalaciones de la DNA y preservación de la seguridad de las instalaciones y los funcionarios.

Los funcionarios pertenecientes al servicio de conserjería tienen prohibida todo uso, copia, duplicado, transcripción o reproducción de cualquier especie ajena a la finalidad con la cual se solicitan los datos y que implique o pueda significar un beneficio propio o de terceros.

No se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean para requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es la Dirección Nacional de Aduanas, por lo que si el usuario desea conocer el procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión puede acudir al Departamento de Transparencia Institucional, o bien dirigirse por el siguiente medio: datospersonales@aduanas.gub.uy.