



DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS

GERENCIA DE RECURSOS

COMUNICADO

SE PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SEÑORES DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y FUNCIONARIOS EN GENERAL QUE, DADA LA ENORME VARIEDAD DE SELLOS Y OPORTUNIDADES EN QUE LOS MISMOS SE REQUIEREN, NO SE DARÁ CURSO A NINGUNA SOLICITUD QUE NO VENGA AUTORIZADA POR EL RESPECTIVO DIRECTOR O ADMINISTRADOR DEL SERVICIO.

EN TÉRMINOS GENERALES EL SELLO SE DIAGRAMARÁ BAJO EL SIGUIENTE ESQUEMA:

DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS
NOMBRE DEL FUNCIONARIO
FUNCIONARIO N°

PARA AQUELLOS CASOS EN QUE LAS TAREAS REALIZADAS POR EL FUNCIONARIO SE ENCUENTREN VINCULADAS A UNA FUNCIÓN ESPECÍFICA E IDENTIFICABLE; A VÍA DE EJEMPLO: DIRECTOR DE UN SERVICIO, ADMINISTRADOR O CUALQUIER OTRO CASO QUE, A JUICIO DEL DIRECTOR RESPECTIVO, SEA IMPORTANTE ESTABLECER LA MISMA EN EL SELLO, DEBERÁ INCLUIRSE EN LA SOLICITUD DICHA ESPECIFICACIÓN.

EN TODOS LOS CASOS EN QUE EL FUNCIONARIO DISPONGA DE SELLO Y QUE LA SOLICITUD OBEDEZCA A MOTIVOS DE DETERIORO EN EL USO SE DEBERÁ HACER ENTREGA DEL SELLO ORIGINAL A EFECTOS DE VERIFICAR SI ES FACTIBLE LA SUSTITUCIÓN DE LA PLANCHA, O DESTRUIRLO DE LO CONTRARIO.

POR MOTIVOS DE ORDEN ECONÓMICO SE SOLICITA A LOS SEÑORES DIRECTORES QUE LAS AUTORIZACIONES RESPONDAN A RAZONES DE SERVICIO O MOTIVOS DE URGENCIA, DE MODO TAL QUE LA

NORMALIZACIÓN DE LOS SELLOS A UN MISMO FORMATO SE REALICE EN
FORMA GRADUAL.

Montevideo, 12 de agosto de 2009

Cra. Gala Flores
Gerente de Recursos