



**DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS**

## **Contravenciones**

### **Manual de Usuario**

**Versión 1.0**



**Última Actualización: 27/12/2013**

## REGISTRO DE CONTRAVENCIONES

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu on the left and a main content area on the right. The menu is organized into several sections: 'Inicio', 'Consultas', 'Paneles', and 'Ayuda'. Under 'Consultas', there is a sub-menu 'Operaciones' which is expanded to show various options. The option 'CORRECCION/CONTRAVENCION' is highlighted in yellow. The main content area on the right displays a 'Documento' dropdown menu set to 'Vigentes', a 'Tipo de produc' dropdown menu, and a button labeled 'Autorización Tpo Documento'. Below these elements is a logo with the letters 'Ac'.

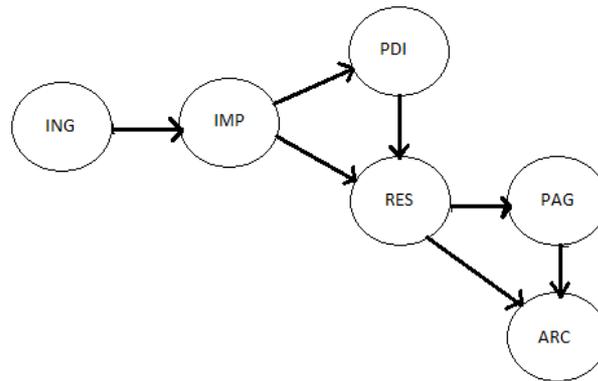
Inicio	Consultas	Paneles	Ayuda	Consultas (Version Anterior)
Habi	Operaciones	DUA		
	Datos Basicos	Imagen		
	Organismos	Viaje		
	Documentacion	Mensaje Simplificado		
	Consultas Publicas	Cargas		
	Archivos Datos Basicos	Removido		
	Estadisticas	Telefonía Celular		
	Novedades Lucia	ACTAS		
	Preguntas Frecuentes	Equipaje Acompañado		
	Cuenta del Usuario	MERCOSUR		
		Contenedor		
		Documentos Generales-C.Origen		
		Pedidos del CC		
		CANON		
		SITAR		
		INCAUTACIONES		
		PEQUEÑOS ENVIOS		
		<b>CORRECCION/CONTRAVENCION</b>		
			Registro de Contravenciones	
			Resolución de Contravención	
			Pago de Contravención	
			Talones de Corrección	

Se incorporan dos pasos en el ciclo de la contravención, por lo que quedaría:

1. Registro (ya existe)
2. Impresión (ya existe)
3. Adjuntar (ya existe)
4. Resolución de Dirección (nuevo)
5. Pago (nuevo)

Se mantiene la posibilidad de anular antes de la impresión, o marcar como no aplica (botón "Desestimada") luego de la impresión.

## ESTADOS:



El registro nace INGRESADO

- ING -> IMP

Cuando se imprime el registro pasa de INGRESADO a IMPRESO.

- IMP – PDI

Mediante el botón “Siguiete Estado” se pasa de IMPRESO a PREVIO DIRECCION

- IMP – RES

Mediante el botón “Siguiete Estado” si se ingresaron todos los datos obligatorios y el funcionario que ingresa es el mismo que el Superior Inmediato, se pasa de IMPRESO a RESOLUCION

- PDI – RES

Mediante el botón “Siguiete Estado”, si se ingresaron todos los datos obligatorios, el Superior inmediato pasa de estado PREVIO DIRECCION a RESOLUCION

- RES – PAG

Al momento de poner la resolución de dirección, si la misma fue ACEPTADA pasa de RESOLUCION a PAGO

- RES – ARC

Si la resolución de dirección fue RECHAZADA pasa de RESOLUCION a ARCHIVADA

- PAG – ARC

Cuando se confirma el pago pasa de PAGO a ARCHIVADA

# Registro

\*Rango de fechas   Estado

Funcionario  Superior Inmediato

Denunciado  Nombre Den.

Imp.	Anular	Nº Inf.	Fecha	Estado	Func.	Superior inmediato	T Doc. ref.	Doc. ref.	T Doc den.	Doc. Den.	Nom. Den.	Atrás
	X	2551	02/12/2013	Impreso	US20058	DN10077	DUA	[Redacted]	RUT	[Redacted]	[Redacted]	<
	X	2552	02/12/2013	Impreso	USR8478	USR8149	DUA	[Redacted]	RUT	[Redacted]	[Redacted]	<
	X	2553	03/12/2013	Impreso	USR8478	USR8149	DUA	[Redacted]	RUT	[Redacted]	[Redacted]	<
	X	2555	04/12/2013	Impreso	USR8894	USR8149	DUA	[Redacted]	RUT	[Redacted]	[Redacted]	<
	X	2554	04/12/2013	Impreso	USR8478	USR8149	DUA	[Redacted]	RUT	[Redacted]	[Redacted]	<

\*Funcionario

\*Superior Inmediato

\*Documento referencia

\*Hechos

\*Comprobaciones

Puesta en conocimiento

Normativa

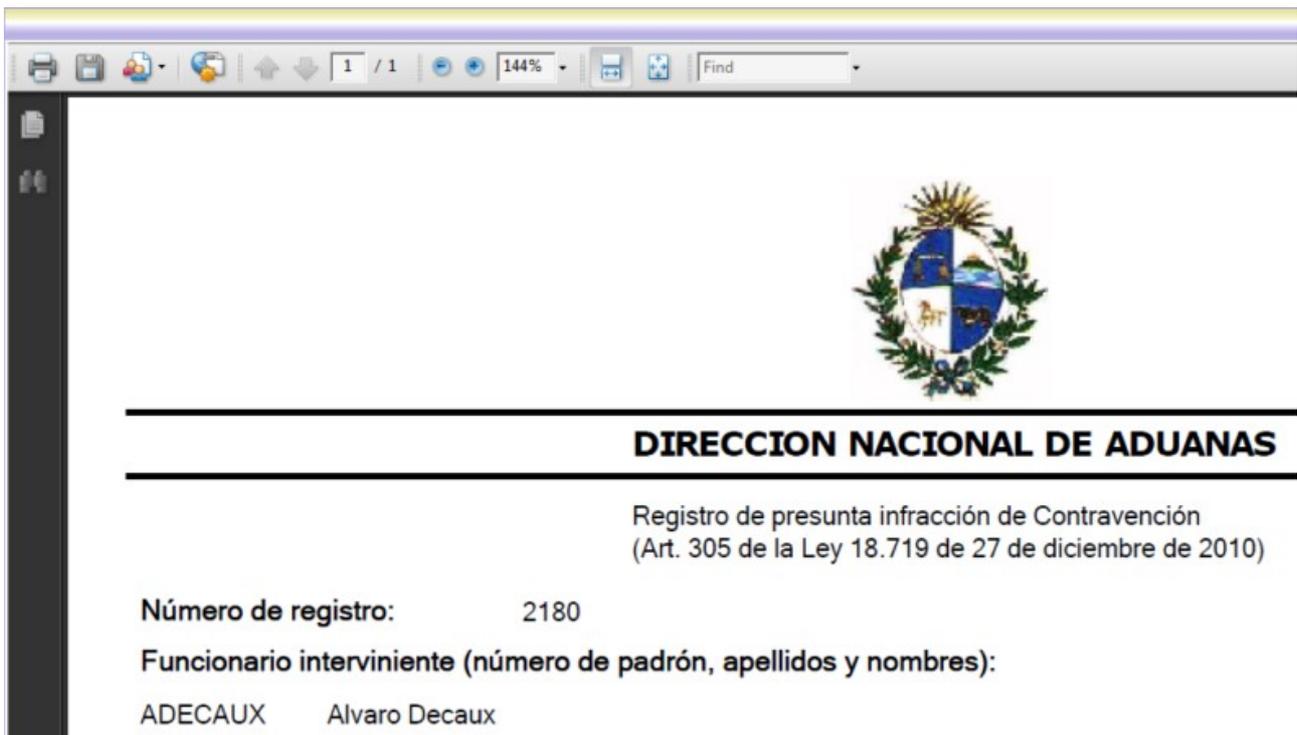
GEX del Trámite

\*Observaciones

*T Doc.	*Doc.	*Nombre	*Dirección
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
[Nueva fila]			

Los datos marcados con \* son de ingreso obligatorio.

# Impresión



The image is a screenshot of a document viewer window. At the top, there is a toolbar with icons for print, save, and search, along with a page number '1 / 1' and a zoom level of '144%'. Below the toolbar, the document content is displayed. It features the national coat of arms of Uruguay in the center. Below the coat of arms, the text 'DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS' is written in bold, underlined letters. Further down, the text 'Registro de presunta infracción de Contravención (Art. 305 de la Ley 18.719 de 27 de diciembre de 2010)' is shown. At the bottom, the registration details are listed: 'Número de registro: 2180' and 'Funcionario interviniente (número de padrón, apellidos y nombres): ADECAUX Alvaro Decaux'.



---

**DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS**

---

Registro de presunta infracción de Contravención  
(Art. 305 de la Ley 18.719 de 27 de diciembre de 2010)

**Número de registro:** 2180

**Funcionario interviniente (número de padrón, apellidos y nombres):**  
ADECAUX Alvaro Decaux

# Resolución

El funcionario registrará lo resuelto y el monto a abonar.

Solo el Superior inmediato o el funcionario que ingresó el registró podrá realizar ésta operación.

\*Rango de fechas  ×  Estado  Resolución

Funcionario  Superior Inmediato

Denunciado  Nombre Den.

Nº Inf.	Fecha	Estado	Func.	Superior inmediato	T Doc. ref.	Doc. ref.	T Doc den.	Doc. Den.	Nom. Den.
2170	25/04/2013	Resolución	USR8166	CDELRIO	DUA	064622	RUT	[Redacted]	[Redacted]

Los datos marcados con \* son de ingreso obligatorio.



Infracción Nº 2170

Func. USR8166 MEDI%A CASTRO NIBYA Superior Inmediato CDELRIO Carolina del Rio  
 Hechos Realizado el control docum depósito para el movimient Despachante manifiesta qu

Doc.Ref. DUA [Redacted] Hechos  
 Por lo expuesto la operación no cumple con [Redacted]

Comprob. así Obs. Teniendo en cuenta que dic [Redacted] los funcionarios intervinient

el procedimiento operativo y el instructivo para el llenado [Redacted] fidedignas y [Redacted] documentos presentados)

T Doc.	Doc.	Nombre	Dirección
4	[Redacted]	[Redacted]	ZABALA [Redacted]
[Nueva fila]			

\*Fecha Resol.  ×  \*Resolución

Valor  Unidad

Monto Final 0,00

# Registro del Pago

A partir de lo resuelto, se registra en Tesorería el pago cuando este se efectiviza.

El volcado de los datos a Incentivos se realiza por fecha de pago.

Ambiente – Nivel requerido: INFRRES – 5

\*Rango de fechas  ×  Estado  Pago

Funcionario  Superior Inmediato

Denunciado  Nombre Den.

Nº Inf.	Fecha	Estado	Func.	Superior inmediato	T Doc. ref.	Doc. ref.	T Doc den.	Doc. Den.	Nom. Den.
2170	25/04/2013	Pago	USR8166	CDELRIO	DUA	[REDACTED]	RUT	[REDACTED]	[REDACTED]

Los datos marcados con \* son de ingreso obligatorio.

Infracción Nº 2170

Func. USR8166 MEDI% A CASTRO NIBYA Superior Inmediato CDELRIO Carolina del Rio

Doc.Ref. DUA [REDACTED] Hechos Realizado el control docum  
Despachante manifiesta q

Comprob. Por lo expuesto la operación no cumple con [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
así [REDACTED] Obs. Teniendo en cuenta que di  
[REDACTED]  
para el llenado los funcionarios intervien  
[REDACTED]  
fidedignas y [REDACTED]  
documentos presentados)

T Doc.	Doc.	Nombre	Dirección
4	[REDACTED]	[REDACTED]	ZABALA [REDACTED] MONTEVIDEO MONTEVIDEO
[Nueva fila]			

\*Fecha Resol. 26/12/2013 \*Resolución Aceptado  
Valor 125,00 Unidad \$ Pesos Valor UI 0,0000  
Monto Final 125,00