

ANEXO I
REQUISITOS PARA ESTACIONAR EN EL ESTACIONAMIENTO DE LA DNA
SECTORES A, B Y C

Todos los funcionarios que requieran hacer uso del estacionamiento, deberán estar debidamente registrados en la base de datos que el Depto. de Recursos Físicos llevara a cabo. Para ello, se deberá enviar mail a recursosfisicos@aduanas.gub.uy adjuntando lo detallado a continuación:

Nombre del funcionario

Escaneo de libreta de propiedad del vehículo.

Escaneo de libreta de chofer del vehículo.

Escaneo de Póliza vigente o N° de Póliza y empresa correspondiente.

N° de Padrón

N° de Oficina a la que pertenece e interno telefónico correspondiente.

N° de celular del chofer.

El registro actualizado constituirá la base de datos respectiva, la cual servirá de insumo para que el sector Intendencia realice el control correspondiente.

Aquellos funcionarios que ya usufructúan el estacionamiento, deberán presentar la autorización de ANP y DNA otorgada en su oportunidad y la chapa antigua, en caso de poseerla.

Para aquellos funcionarios que ya usufructúen el estacionamiento o los nuevos, al momento de entrega de la documentación correspondiente, se otorgará la nueva chapa.

El plazo límite para realizar la inscripción o actualización de la documentación, será fijado por comunicado del Dpto. Recursos Físicos en coordinación con la División Gestion de Recursos.

Se autoriza al Dpto. de Recursos Físicos en acuerdo con la División Gestion de Recursos a determinar el plazo límite para recepcionar la documentación el que deberá ser informado por comunicado, no pudiendo exceder los 60 días hábiles a partir del momento de la presente resolución.

Vencido el plazo y ante la detección de un vehículo que no posea permiso conforme a lo requerido en esta resolución, el Departamento de Recursos Físicos con la anuencia de la División Gestion de Recursos, podrá proceder a utilizar el guinchado del vehículo para liberar el lugar indebidamente ocupado.

Para el caso que no se identifique el responsable del vehículo, ambas reparticiones (responsable de la División Gestion de Recursos y responsable del Dpto. Recursos Físicos), determinaran la pertinencia del guinchado.

Todos los vehículos oficiales de la DNA, a excepción de los que estén brindando servicios exclusivos para la Direccion de la DNA, deberán ser estacionados en el Taller una vez sean finalizadas las tareas.