



## Comunicado 11/2022

---

Montevideo, 13 de setiembre de 2022

### **Ref.: Proyecto Migración Expediente GEX 2.0 – Interrupción de Servicio y Plan de Contingencia**

En el marco del Proyecto de actualización del Sistema de Gestión de Expediente GEX, esta Dirección Nacional comunica las siguientes consideraciones:

- 1) Con el objetivo de implementar la versión 2.0 del Sistema Electrónico de Expedientes GEX, el mismo se verá interrumpido.
- 2) Las fechas previstas de interrupción serán:
  - a. Solicitudes de Archivo/Desarchivo de expedientes: 21/09/2022 al 03/10/2022
  - b. Presentación de pre-expedientes: 28/09/2022 al 03/10/2022
  - c. Tramitación o presentación de expedientes: 28/09/2022 al 03/10/2022
- 3) Toda solicitud o petición a ser presentada ante la Dirección Nacional de Aduanas en los plazos de interrupción del servicio y por causas justificadas, deberán realizarse según lo establecido en el Anexo 1 – “Plan de contingencia”.
- 4) Las solicitudes de tramitación de expedientes en curso en los plazos de interrupción del servicio y por causas justificadas, deberán realizarse según lo establecido en el Anexo 2 - “Solicitud de Testimonio”.
- 5) Las solicitudes de desarchivo podrán realizarse hasta el 20/09/2022 siguiendo las pautas establecidas en el Comunicado N° 126/2022 del Área Administración General.
- 6) Las solicitudes de Testimonio de expediente en curso podrán realizarse hasta el 27/09/2022 inclusive.
- 7) La tramitación de Pre-expedientes se podrá realizar electrónicamente hasta el día 27/09/2022 inclusive.

- 8) Con el fin de informar a los administrados sobre los cambios en el módulo Pre-Expediente del Sistema de Gestión de Expedientes GEX 2.0, se realizará un Webinar de acceso libre el próximo 19/09/2022 a las 11 hs a través de la plataforma Zoom en el siguiente link: <https://us02web.zoom.us/j/83709153431?pwd=c1AyVDIPbkZyS3JPUmNpN3F6VjNJdz09>

ID de reunión: 837 0915 3431

Código de acceso: 371435

- 9) Dese en comunicado y publíquese por el Departamento Comunicación Institucional en la página WEB del Organismo, quien asimismo comunicará a ADAU, CENNAVE, Cámara de Zona Franca, ITPC, Cámara de Industrias del Uruguay, UEU, AUDACA.



**Cr. Jaime Borgiani**  
Director Nacional de Aduanas

## **ANEXO 1 – “Plan de contingencia”**

- 1) La tramitación de solicitudes o peticiones ante la Dirección Nacional de Aduanas por el plazo de interrupción del servicio deberán realizarse, para todos los casos, de forma presencial mediante la presentación de la documentación en formato papel ante la Mesa de Entrada que corresponda.
  
- 2) Los funcionarios de Mesa de Entrada deberán:
  - Realizar el control de requisitos de acuerdo a la solicitud planteada
  - Aprobado el control, el funcionario aduanero deberá registrar los datos de la solicitud y asignar un Identificador de Expediente Temporal (Completar Anexo 1.1 – Registro de Identificación de expedientes temporales, 1.2 – Constancia de presentación de Expediente Temporal y 1.3 – No. Dependencia).
  - En caso de recibir documentación que deba reintegrarse al interesado, corresponderá hacer copia de la misma, poner fecha, firma y sello, devolviendo el original al interesado (Ejemplo: Certificados Notariales).
  - La constancia será firmada, sellada y emitida en dos copias
  - La primer copia será entregada al Interesado
  - La segunda copia deberá acompañar la documentación presentada y foliada
  
- 3) Los movimientos del traslado serán registrados de forma manual por cada Unidad en los medios dispuestos para ese fin (Ejemplo: Libros de registro)
  
- 4) Al 03/10/2022 todos los expedientes temporales deberán remitirse a las Mesas de Entrada del lugar de ubicación física del expediente.
  
- 5) Los funcionarios de Mesa de Entrada deberán:

- Escanear toda la documentación y registrar todos los expedientes temporales en el Sistema de Gestión de Expedientes Gex 2.0
- Lo expedientes serán ingresados en formato electrónico, debiendo conservarse la documentación respaldante en cada Mesa de Entrada por el término de 90 días.
- Notificar al interesado la nueva numeración por la cual podrá realizar el seguimiento de su solicitud.
- Completar el Anexo 1.1 – Registro de Identificación de expedientes temporales a efectos de realizar el debido control de ingreso y notificación.
- Vencido el plazo de 90 días se enviará a destruir por parte de las Mesas de Entrada la documentación respaldante que fuera preservada en la Unidad.

## **ANEXO 2 – Solicitud de Testimonio**

- 1) La solicitud deberá ser presentada por parte del interesado o funcionario aduanero de forma presencial ante la Mesa de Entrada que corresponda hasta el día 27/09/2022 inclusive.
- 2) Los administrados que tengan acceso del Sistema de Pre-expediente deberán presentarse ante la Mesa de Entrada con el Testimonio del Expediente impreso.

La Mesa de Entrada procederá al control del testimonio presentado por el interesado en cuanto a que se encuentre completo. Aprobado el control, el Testimonio será firmado y sellado en todas sus hojas en conformidad. En caso de expedientes en curso electrónico, una vez aprobado el Testimonio deberán pasar a estado papel.

- 3) Los administrados que no tengan acceso al Sistema de Pre-expediente y requieran de forma fundada la impresión del Testimonio deberán presentarse ante Mesa de Entrada.
- 4) Los movimientos de traslado de expedientes deberán ser registrados de forma manual por cada Unidad en los medios dispuestos para tal fin (Ejemplo: Libros de registro).
- 5) Al 03/10/2022 todos los expedientes con actuaciones durante el plazo de interrupción del servicio, deberán remitirse a las Mesas de Entrada con la finalidad de ingresar las mismas al Sistema de Gestión de Expedientes Gex 2.0.
- 6) Los funcionarios de Mesa de Entrada deberán:
  - Escanear la documentación y registrar dichas actuaciones en el Sistema de Gestión de Expedientes Gex 2.0

- Lo expedientes serán ingresados en formato electrónico, debiendo conservarse la documentación respaldante en cada Mesa de Entrada por el término de 90 días
- Vencido el plazo de 90 días se enviará a destruir por parte de las Mesas de Entrada la documentación respaldante que fuera preservada en la Unidad.