

Origen: DNA
Documento: EE2024/05007/16457
Referencia: 2

ANEXO

Capítulo I – Requisitos

I.1. Los derechos de los titulares de datos previstos en la Ley N° 18.331 se ejercerán por el titular o su representante, acreditando la identidad de ambos en su caso; aplicándose por extensión a las personas jurídicas cuando corresponda.

I.2. La solicitud debe estar dirigida al responsable de la base de datos y contener:

Datos de Persona Física:

- a.** Nombre completo, documento de identidad, teléfono, domicilio real y domicilio constituido a efecto de notificaciones
- b.** Motivo de la solicitud
- c.** Fecha y firma del solicitante
- d.** Documentos acreditantes de la solicitud

Datos de Persona Jurídica:

- a.** Razón Social, RUT, nombre completo de los representantes o apoderados, documento de identidad, teléfono, domicilio real y domicilio constituido a efecto de notificaciones
- b.** Motivo de la solicitud
- c.** Fecha y firma del solicitante
- d.** Documentos acreditantes de la solicitud

Origen: DNA
Documento: EE2024/05007/16457
Referencia: 2

Capítulo 2 – Derecho de Acceso

II.1 El Derecho de Acceso podrá ser ejercido en forma gratuita a intervalos de seis meses, salvo que hubiere suscitado un interés legítimo acorde al ordenamiento jurídico.

II.2. Cuando se trate de datos de personas fallecidas, el ejercicio del derecho corresponderá a cualesquiera de sus sucesores universales, cuyo carácter deberá ser debidamente acreditado.

II.3. La información debe ser proporcionada dentro de los **5 días hábiles** de haber sido solicitada, pudiendo ser entregada, a opción del titular, por escrito, por medios electrónicos u otros. Vencido el plazo sin que el pedido sea concedido o si fuera denegado por razones no justificadas, quedará habilitada la acción de habeas data.

II.4. La información debe ser amplia y versar sobre la totalidad del registro perteneciente al titular, aun cuando el requerimiento solo comprenda un aspecto de los datos personales.

II.5. La información debe ser entregada en lenguaje accesible, en forma clara, exenta de codificaciones y en su caso acompañada de una explicación. En ningún caso la información podrá revelar o contener datos pertenecientes a terceros, aun cuando éstos se vinculen con el interesado, o cualquier información clasificada como confidencial, reservada o secreta.

Capítulo 3 – Derecho de Rectificación, Actualización, Inclusión o Supresión

III.1. La rectificación, actualización, inclusión o supresión de datos personales cuando corresponda, se realizará sin cargo alguno para el titular, pudiendo solicitarse al constatarse error o falsedad o exclusión en la información de la que la persona física o jurídica es titular.

III.2. Procede la eliminación o supresión de datos personales en los siguientes casos:

- Perjuicios a los derechos e intereses legítimos de terceros

Origen: DNA
Documento: EE2024/05007/16457
Referencia: 2

- Notorio error
- Contravención a lo establecido en el ordenamiento jurídico

III.3. Se deberá proceder a realizar las operaciones necesarias en un plazo de **5 días hábiles** de recibida la solicitud del titular del dato o, en su caso, informar de las razones por las que estime que no corresponda. El incumplimiento de esta obligación habilitará al titular del dato a promover la acción de habeas data.

III.4. Durante el proceso de verificación, rectificación o inclusión de datos personales, ante el requerimiento de terceros por acceder a informes sobre los mismos, se deberá dejar constancia que dicha información se encuentra sometida a revisión.

III.5. De realizar una comunicación o transferencia de datos, se deberá notificar la rectificación, inclusión o supresión al destinatario de la información dentro del quinto día hábil de efectuado el tratamiento del dato.

Capítulo 4 – Procedimiento

Se establece el siguiente procedimiento a seguir ante la presentación de una solicitud para ejercer el derecho de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión.

- a) Los interesados deberán presentar su solicitud mediante formulario único que estará disponible en el sitio web de la Dirección Nacional de Aduanas. Las formas de presentación serán a través del mail datospersonales@aduanas.gub.uy o presencialmente ante el Departamento Transparencia Institucional, cumpliendo los requisitos previstos en la Ley N° 18.331, el Decreto N° 414/009, sus modificativas y concordantes.

Sin perjuicio de ello, se recibirán las solicitudes en virtud del informalismo a favor del administrado y se subsanarán los errores durante el transcurso del ejercicio del derecho.

Origen: DNA
Documento: EE2024/05007/16457
Referencia: 2

- b) El Departamento Transparencia Institucional gestionará que la solicitud sea caratulada y tomará conocimiento con el fin de llevar el registro y realizar el seguimiento del expediente, cuidando así los plazos establecidos.
- c) Seguidamente el Departamento Asesoría Letrada de la División Gestión Jurídica y Notarial, dictaminará acerca de la procedencia o no de la solicitud en trámite y lo elevará a consideración de la Dirección Nacional.
- d) En caso de que se conceda lo solicitado, se derivará el expediente al Área Tecnologías de la Información para que informe y/o realice las operaciones necesarias para dar cumplimiento a lo peticionado.
- e) Para el caso en que el Área Tecnologías de la Información considere que no corresponde acceder a lo solicitado o que debe consultar por su especialidad a las unidades que asiduamente utilizan la base de datos, deberá así indicarlo a fin de agregar elementos que permitan emitir la resolución final.
- f) En este estado, las actuaciones volverán al Departamento Transparencia Institucional a fin de agregar proyecto de Resolución respectivo.
- g) Ulteriormente, corresponderá elevar las actuaciones a resolución de la Dirección Nacional, remitiendo posteriormente al Departamento Mesa de Entrada a efectos de notificar al interesado y con las debidas constancias proceder al archivo de las actuaciones.