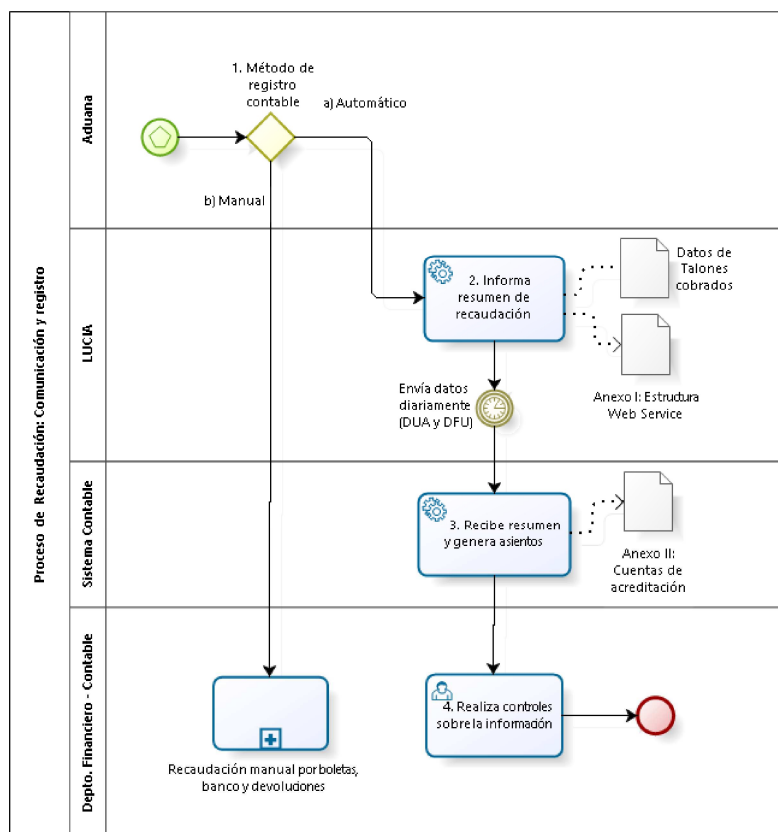

Registro Integral de la Recaudación Aduanera - Etapa 1

Versión: 13/10/2015

Procedimiento de Registro Integral de la Recaudación Aduanera - Etapa 1

El presente documento establece los principales pasos y características del proceso de control recaudación, el cual marca la primera etapa del proyecto. El mismo será implementado por el Departamento Financiero - Contable (DFC en adelante) y está centrado en la comunicación de la información de recaudación entre los actores involucrados en el proceso, así como en los controles sobre dicha información.

A continuación se detalla en forma gráfica el diagrama asociado al proceso:



Powered by
bizagi
Modeler

I. De la generación y transmisión de la información de Recaudación

1) El proceso se iniciará con la comunicación de la información por concepto de recaudación al sistema contable, la cual según la operación a realizarse podrá ingresarse a la contabilidad a través de los siguientes métodos:

- Método automático: En este caso se transmitirá la información de recaudación entre los sistemas informáticos involucrados (Sistema LUCIA y Sistema contable) mediante WEB SERVICES - SOAP. Este método representará el proceso principal ya que la gran mayoría de las transacciones se registran a través del mismo.
- Método manual: La información contable por concepto de recaudación se generará a partir del ingreso manual en el sistema contable. De esta forma se realizarán los registros por los conceptos y valores recaudados por Tesorerías de Aduanas de Montevideo y Carrasco, cobrados al interesado que se presente personalmente a realizar el pago en la oficinas de la Aduana. Dicho proceso se desarrolla en el siguiente documento: [Procesos de recaudación por boletas, banco y devoluciones](#).

A continuación se desarrolla el proceso para el caso 1) a.

2) Cuando la transmisión de la información contable fuese automática, el Sistema LUCIA enviará diariamente un mensaje a través de WEB SERVICES, conteniendo el resumen de la información de lo recaudado por concepto de tributos y tasas de los DUA de Importación, Exportación y Tránsito, y canon de DFU. Además enviará un reporte asociado con todas las liquidaciones calculadas automáticamente cuyo pago ha sido informado al sistema por el mecanismo correspondiente (BROU, SISTARBANC, URUTEC).

Dicha información tendrá un formato y una estructura específica, a efectos de que posteriormente el sistema contable pueda comprender la misma correctamente. (Véase [Anexo I](#))

El BROU asume el riesgo de los pagos realizados con cheques, con lo cual no se considera la posibilidad de rebote de los mismos en el sistema LUCIA y tampoco en la contabilidad.

II. De los controles y el registro de la información recibida

3) El sistema contable recibirá diariamente la información de recaudación desde el Sistema LUCIA, y en base a la misma se crearán en forma automática los asientos contables correspondientes. En este momento la transferencia quedará en estado "CONFIRMADA".

4) El DFC deberá realizar los controles que estime pertinentes sobre las registraciones contables realizadas; entre ellos controlará que los fondos se encuentren debidamente acreditados en las cuentas asignadas para ese fin, comparando los mismos con los que surjan del Sistema LUCIA. De encontrar diferencias, se procederá a realizar el Procedimiento de regularización correspondiente.

III. Disposiciones Generales

El DFC definirá las características que debe poseer el plan de cuentas y su vinculación con los distintos conceptos informados por el Sistema LUCIA de acuerdo a las necesidades de información contable que posea, y serán de su entera responsabilidad. A su vez, el DFC dispondrá de un plan de cuentas con una estructura y contenido adecuados a efectos de que el sistema contable pueda recibir correctamente la información de recaudación desde el Sistema LUCIA. (Véase [Anexo II](#))

Cuando se estime necesario, podrá realizarse la anulación de una transferencia previamente confirmada (estado "ANULADA"), con lo cual se realizarán en el sistema contable los extornos correspondientes y se podrá posteriormente enviar una nueva transferencia.

Anexos:

- I. WEB SERVICE: LUCIA - SISINFO, utilizado para la comunicación de la recaudación.
- II. Recaudación y Distribución de fondos.

Procedimientos de Recaudación por boletas, banco y devoluciones

A continuación se presentan los distintos procesos de recaudación, cuyos registros contables se realizan en forma manual en las Administraciones de Aduana de Montevideo y Carrasco. A continuación, se desarrollan los distintos procedimientos de acuerdo a los distintos mecanismos de recaudación:

1. [Boletas de recaudación](#)
2. [Recaudación a través de banco y ventanilla](#), y
3. [Devoluciones mediante Orden de Pago](#).

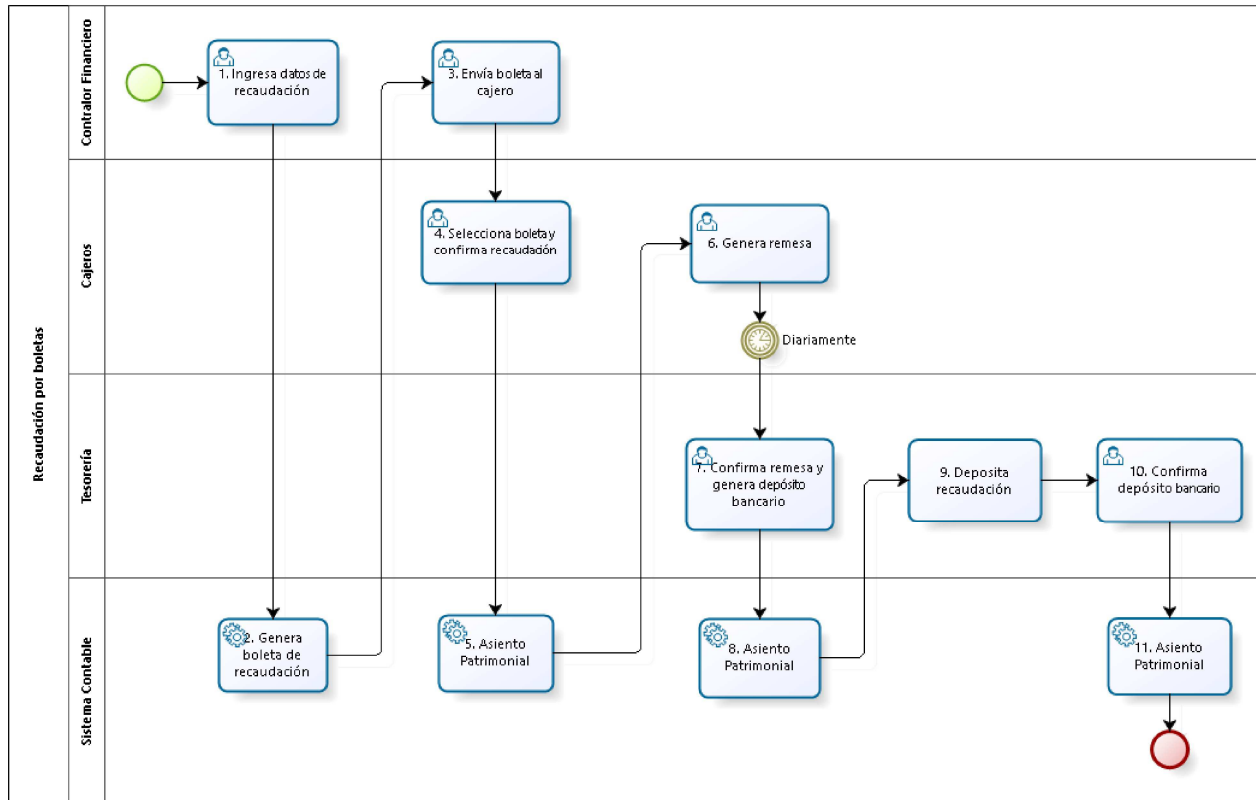
Como objetivos específicos, se proponen los siguientes:

- Sensibilizar a los usuarios del documento y a los participantes del proceso general, sobre la forma en que se realizan los procesos actualmente.
- Elaborar un documento que facilite la inserción del nuevo Sistema de Gestión por procesos.

1. Procedimiento de Recaudación mediante boletas de recaudación

El presente procedimiento sistematiza por parte de la Dirección Nacional de Aduanas, el cobro de boletas de recaudación por diversos conceptos a diversos operadores. Dicho cobro puede realizarse a través de efectivo o con valores, y con la interacción con el sistema informático.

A continuación se detalla en forma gráfica el diagrama asociado al proceso:



Powered by
bizagi
Modeler

I. Del registro de la boleta de recaudación

- 1) El proceso comienza en el momento que un Operador se presenta en la Aduana a pagar por diversos conceptos. Se deberá indicar determinados datos como la fecha, libreta, Despachante, concepto de recaudación, tipo de beneficiario, beneficiario, entre otros.
- 2) Una vez ingresados los datos de recaudación, se generará la boleta de recaudación en el sistema contable.
- 3) Una vez ingresada la Boleta, la misma quedará en la bandeja de caja en estado "Pendiente" a la espera de la actuación del cajero al momento del pago.
- 4) El cajero deberá buscar en dicha bandeja la boleta y seleccionarla. Deberá indicar que se recibe efectivo y/o valores y luego confirmar.
- 5) En base a la confirmación de la recepción de la recaudación, se realizarán los asientos patrimoniales en el Módulo Patrimonial en forma automática.

II. De la remesa y confirmación del depósito bancario

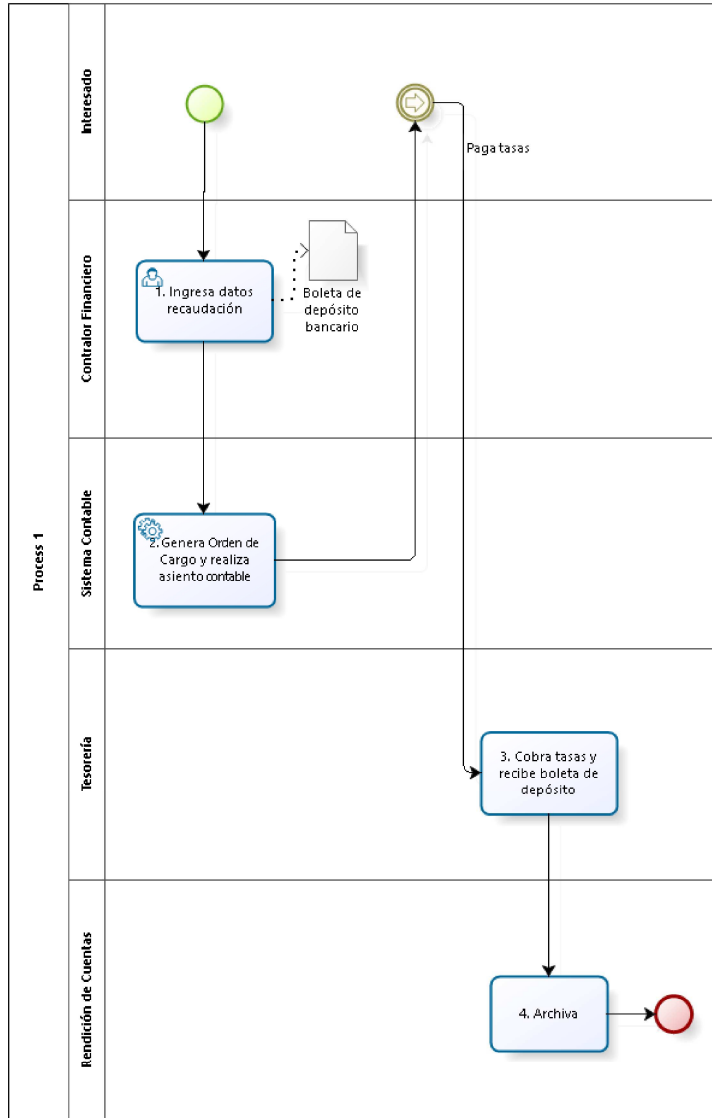
- 6) Diariamente, el cajero deberá realizar una remesa con todos los valores recaudados, la cual será enviada a Tesorería para su confirmación.
- 7) El funcionario de las cajas de Tesorería procederán a confirmar la remesa de los valores recibidos por las recaudaciones del día, de forma de que el inventario de todos los valores se encuentre centralizado.
- 8) Automáticamente con la confirmación de la remesa, se realizarán los asientos patrimoniales en el Módulo Patrimonial.
- 9) A continuación, se realizarán los distintos depósitos bancarios con los valores recibidos, lo que implicará la asignación de destino a las cuentas bancarias correspondientes y los valores recaudados serán trasladados desde Tesorería hacia el banco.
- 10) El funcionario de Tesorería confirmará el/los depósitos bancarios en el sistema contable.

11) Finalmente, con la confirmación anterior se realizarán los asientos Patrimoniales en el Módulo Patrimonial.

2. Procedimiento de Recaudación a través de banco y ventanilla

El presente procedimiento documenta por parte de la Dirección Nacional de Aduanas, los pasos a seguir para el registro de los depósitos bancarios realizados por el interesado por concepto de recaudación.

A continuación se detalla en forma gráfica el diagrama asociado al proceso:



Powered by
bizagi
Modeler

1) El proceso se inicia cuando el interesado se presenta ante el sector de Contralor Financiero, con la boleta de depósito bancario en la correspondiente cuenta bancaria de la Aduana, por diversos motivos.

El funcionario del sector de Contralor Financiero deberá ingresar los datos del comprobante y detalles de la operación en cuestión, a efectos de generar la Orden de Cargo.

2) El sistema generará la Orden de Cargo, la cual quedará en estado "Depositado" en forma automática, por tratarse de depósitos en efectivo, y se generará el respectivo asiento contable.

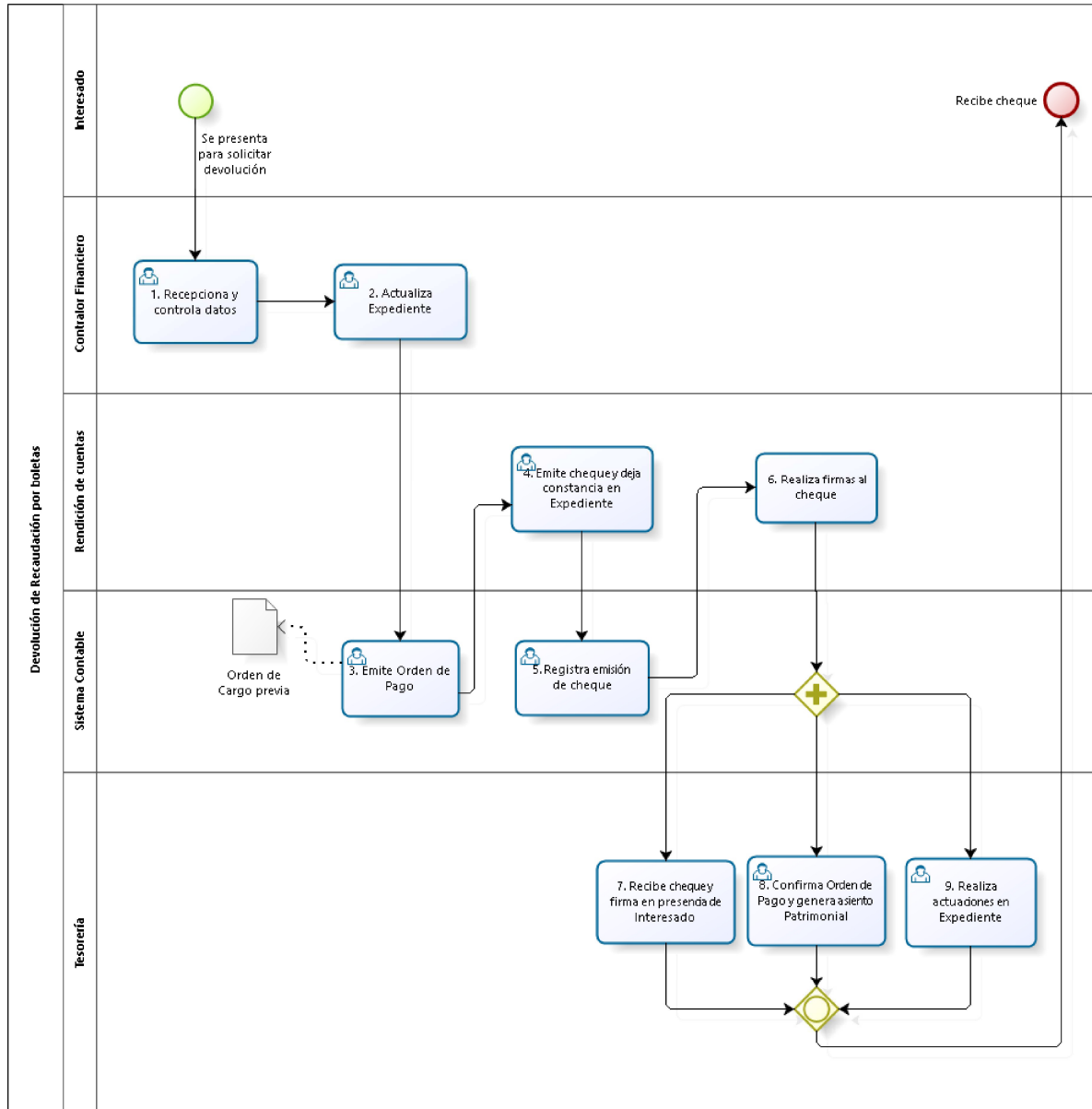
3) El Interesado se presentará en el Sector de Tesorería a efectos de pagar las tasas correspondientes al servicio prestado, y entregar la boleta de depósito bancario.

4) Finalmente, el Sector de Tesorería enviará la boleta de depósito a Rendición de Cuentas para su archivo.

3. Procedimiento de Devoluciones mediante Orden de Pago

El presente procedimiento sistematiza por parte de la Dirección Nacional de Aduanas la Devolución de Recaudación a los diversos operadores. El mismo involucra a Contralor Financiero y a Tesorería.

A continuación se detalla en forma gráfica el diagrama asociado al proceso:



I. De la confirmación de la devolución y el registro contable

- 1) El proceso comienza en el momento que un Interesado se presenta en el Sector Contralor Financiero, a efectos de cobrar una devolución por diversos motivos, la cual fue previamente autorizada mediante el Expediente donde solicitó la devolución.
- 2) El funcionario controlará que lo solicitado esté en condiciones de ser devuelto, en caso afirmativo realizará la actuación en el Expediente.
- 3) A su vez, emitirá la Orden de Pago en el sistema contable. Dicha Orden de Pago está asociada a la Orden de Cargo emitida en su oportunidad.

II. De la emisión de cheque y registro contable

- 4) A continuación, el funcionario de Rendición de Cuentas emitirá el cheque por la devolución de recaudación, dejando constancia en

el Expediente.

5) Así mismo, realizará el registro contable en el sistema por la emisión de cheque mencionado.

6) El cheque será firmado por el funcionario (segunda firma) y autorizado mediante una primer firma previo envío a Tesorería para ser firmada por el Tesorero (tercera firma).

7) El sector de Tesorería recibirá el cheque y esperará la presencia del Interesado para realizar la tercer firma y entregarle el cheque mencionado.

8) Simultáneamente, el Cajero de Tesorería confirmará la Orden de Pago en el sistema contable con lo cual se realizarán en forma automática los asientos patrimoniales en el Módulo Patrimonial.

9) Finalmente Tesorería realizará las actuaciones en el Expediente, adjuntando los comprobantes correspondientes.