
Procedimiento de gestión de exceso de franquicia de equipaje

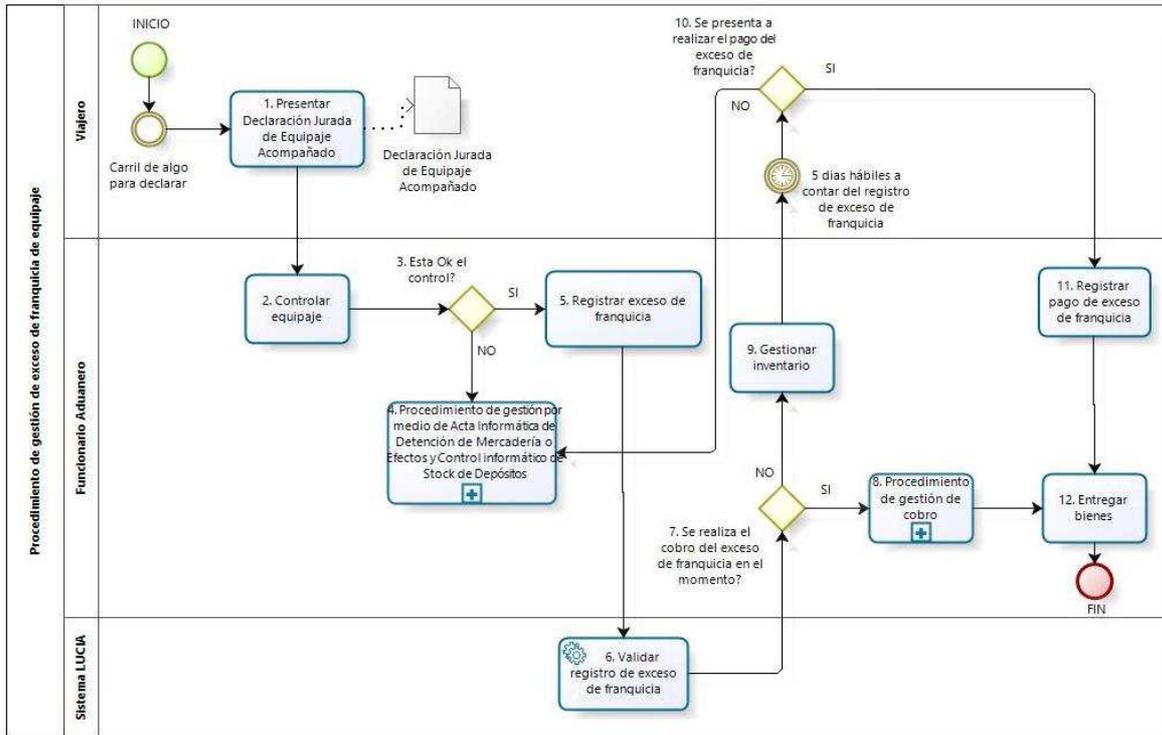
Versión: 23/09/2016

	PROCESO	Cod.: GCE.1.03	V1
	Procedimiento de gestión de exceso de franquicia de Equipaje		

I. Disposiciones generales del procedimiento

1. Nombre del proceso	Procedimiento de gestión de exceso de franquicia de Equipaje
2. Normativa relacionada	<p>Ley 19.276 de fecha 19 de setiembre de 2014, Arts.132 y 133.</p> <p>Decreto 572/994 de fecha 29 de diciembre de 1994.</p> <p>Decreto 108/2010 de fecha 25 de marzo de 2010.</p>
3. Objetivo y ámbito de aplicación	<p>3.1. La presente resolución establece el procedimiento para el tratamiento de exceso de franquicia de Equipaje del Viajero, que arriba a territorio aduanero. A los efectos de la presente resolución y de acuerdo a lo previsto en la normativa relacionada, se entiende por:</p> <p>a. Equipaje: régimen por el cual se permite la importación de efectos nuevos o usados destinados al uso o consumo personal del Viajero que ingrese al territorio aduanero, de acuerdo con las circunstancias de su viaje o para ser obsequiados, siempre que por su cantidad, naturaleza, variedad y valor no permitan presumir que se importan con fines comerciales o industriales</p> <p>b. Equipaje Acompañado: aquel que lleva consigo el viajero y es transportado en el mismo medio en que viaja, excluido el que arribe en condición de carga.</p> <p>c. Equipaje no acompañado: aquel que llega al territorio aduanero, antes o después que el viajero, o junto con él, pero en condición de carga.</p> <p>d. Efectos de uso o consumo personal: Los artículos de vestir y aseo, y los demás bienes que tengan manifiestamente carácter personal.</p>
4. Efectos excluidos del régimen	<p>4.1. Los Viajeros no podrán declarar como propios equipajes de terceros o encargarse, por cuenta de personas que no viajen a bordo, de conducir e introducir efectos que no les pertenezcan.</p> <p>4.2. Queda prohibido importar por este régimen mercaderías que no constituyan equipaje o bien que estén sujetas a prohibiciones o restricciones de carácter no económico. Los bienes que integran el equipaje sujetos a controles específicos solamente serán liberados con la previa autorización del organismo competente.</p>
5. Franquicias y exenciones	<p>5.1. Las franquicias establecidas en favor de los Viajeros son individuales e intransferibles.</p> <p>5.2. El viajero gozará de las siguientes franquicias:</p> <p>5.2.1. Cuando proceda de un país MERCOSUR, Chile o Bolivia, será de hasta USD 300 (trescientos dólares estadounidenses).</p> <p>5.2.2. Cuando proceda de un país fuera de MERCOSUR, Chile o Bolivia, será de hasta USD 500 (quinientos dólares estadounidenses).</p> <p>5.3. Las franquicias establecidas no podrán ser utilizadas más de una vez por mes.</p> <p>5.4. Los Viajeros menores de 18 (dieciocho) años que retornan al país, gozarán del 50% (cincuenta por ciento) de la franquicia que corresponda.</p>
6. Bienes adquiridos en Tiendas Libres	<p>6.1. Los Viajeros gozarán de una franquicia adicional de USD 500 (quinientos dólares estadounidenses) respecto de los bienes adquiridos en las Tiendas Libres de llegada al país (decreto 108/010).</p> <p>6.2. Para los Viajeros que arriben al país se limita el ingreso libre de impuestos, de bebidas alcohólicas y de cigarrillos de origen extra MERCOSUR, a las siguientes cantidades máximas: bebidas alcohólicas destiladas hasta seis (6) litros y de cuatro (4) cartones de cigarrillos (R.G 16/2016).</p>
7. Valoración del Equipaje	<p>7.1. A los efectos de la determinación del valor de los bienes que componen el equipaje, se tomará en cuenta el valor de su adquisición acreditado mediante factura.</p> <p>7.2. En defecto de lo dispuesto en el numeral anterior, ante la inexistencia de factura o por presumirse la inexactitud de la misma, se tomará en cuenta el valor que con carácter general establezca la autoridad aduanera.</p>
8. Exceso en el límite de la franquicia	<p>8.1. Los bienes comprendidos en el concepto de equipaje que excedan los límites de las franquicias vigentes, serán liberados mediante el previo pago de un único tributo con alícuota del 50% sobre el valor de las mercaderías.</p>
9. Responsabilidad	<p>9.1. La infracción a estas disposiciones ameritará la incautación de la mercadería, iniciándose del "Procedimiento de gestión por medio de Acta Informática de Detención de mercadería o Efectos y control informático de Stock de Depósitos" (Orden del Día 20/014).</p>
10. Dueño del proceso	Área Gestión Operativa Aduanera
11. Subproceso	"Procedimiento de gestión por medio de Acta Informática de Detención de Mercadería o Efectos y Control Informático de Stock de Depósitos".

II. Diagrama del Procedimiento



Powered by
bizagi
Modeler

III. Descripción del procedimiento

Número	Actividad	Responsable	Descripción	Documentos	Sistemas
1	Presentar Declaración Jurada de Equipaje Acompañado	Viajero	<p>1.1. El formulario de "Declaración Jurada de Equipaje acompañado" se encontrará disponible en el Salón de Pasajeros de arribo de la Administración de Aduana de Carrasco. La Dirección Nacional de Aduanas podrá disponer de otros medios para su distribución.</p> <p>1.2. El Viajero que arribe a territorio aduanero, una vez que ha completado dicho formulario, deberá dirigirse al espacio establecido para el control aduanero, poniendo a disposición del funcionario allí dispuesto el equipaje que ha sido objeto de su declaración.</p> <p>1.3. Los Viajeros menores de edad no podrán presentar por sí mismo la Declaración Jurada de Equipaje Acompañado, en todos los casos deberá ser presentada por su representante legal o persona debidamente autorizada.</p>	Formulario de Declaración Jurada de Equipaje Acompañado	
2	Controlar equipaje	Funcionario aduanero	<p>2.1. Una vez que el Viajero se presente a control ante el funcionario aduanero, éste efectuará los siguientes controles:</p> <p>2.1.1. Recepcionará el formulario de Declaración Jurada de Equipaje Acompañado y verificará que se hayan consignado todos los datos requeridos.</p> <p>2.1.2. Procederá a la verificación física del equipaje declarado con el objetivo de contrastarlo con lo consignado en el formulario. Como parte de este control, deberá determinar el valor de la mercadería de acuerdo a las facturas que se presenten junto a la misma o de no existir este documento, se tomará en cuenta el valor que con carácter general establezca la autoridad aduanera, además de verificar que el Viajero no haya hecho uso de la franquicia en el presente mes.</p> <p>En los casos en los que el Viajero manifieste que ya ha hecho uso de la franquicia por el presente mes, la totalidad de los bienes adquiridos serán considerados a los efectos del registro y liquidación del exceso de franquicia. En caso contrario, el funcionario procederá según lo previsto en el procedimiento de "Gestión por medio de Acta Informática de Detención de Mercadería o Efectos y Control informático de Stock de Depósitos", finalizando el presente procedimiento.</p> <p>2.1.3. Culminados los controles antes mencionados, procederá a la verificación física del resto de los bienes que componen el equipaje.</p>		
3	Esta Ok el control?	Funcionario aduanero	<p>3.1. En caso de que los bienes presentados a control por el Viajero no cumplan con los requisitos establecidos en el presente procedimiento, se actuará de acuerdo a lo establecido en la actividad 4.</p>		

Procedimiento de gestión de exceso de franquicia de equipaje

			<p>3.2. Superado el control realizado por el funcionario aduanero, se continúa con lo previsto en la actividad 5.</p>	
4	Procedimiento de gestión por medio de Acta Informática de Detención de Mercadería o Efectos y Control informático de Stock de Depósitos	Funcionario aduanero	<p>4.1. Si el funcionario aduanero como resultado de la verificación física del resto de los bienes que componen el equipaje detecte alguna de las siguientes situaciones, procederá de acuerdo a lo dispuesto en el "Procedimiento de gestión por medio de Acta Informática de detención de Mercaderías o Efectos y Control Informático o Stock de Depósito". Ellas son:</p> <p>4.1.1 Bienes que no fueron incluidos en la declaración y que debieron incluirse ya que componen el equipaje y exceden los límites establecidos en las franquicias vigentes.</p> <p>4.1.2. Bienes que por su naturaleza este prohibido su ingreso al país.</p> <p>4.1.3. Bienes que no se encuentran comprendidos en la definición de equipaje.</p> <p>Esto determinará la finalización del presente procedimiento.</p>	
5	Registrar exceso de franquicia	Funcionario aduanero	<p>5.1. Cuando de los controles efectuados el funcionario aduanero corrobore que la declaración de equipaje es correcta y corresponde la liquidación del exceso de franquicia, deberá ingresar al Sistema LUCIA al módulo denominado "Despacho de Equipaje Acompañado" y completar los datos solicitados para el registro y liquidación del exceso de franquicia:</p> <p>La información a completar será la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Código de Aduana de Ingreso (Nota 1) 2. Fecha y hora de registro (automático) 3. Estado (automático) 4. Usuario de registro (automático) 5. Información Básica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Datos personales del Viajero: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tipo de documento de Identidad (Nota 2) 2. Número de documento de Identidad 3. Nombre completo 4. Domicilio en Uruguay 5. Código de país de nacionalidad del viajero (Nota 2) 6. País de residencia (Nota 2) 7. Sexo (Nota 2) 8. Fecha de nacimiento 9. Estado Civil (Nota 2) 10. Número telefónico de contacto en Uruguay 11. Código de país de procedencia del viajero (Nota 3) 2. Medio de transporte: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tipo de medio de transporte: aéreo (automático) 2. Identificador del medio de transporte. 3. Observaciones (Nota 4) 6. De la mercadería (Nota 5): <ol style="list-style-type: none"> 1. Categoría de mercadería, de acuerdo a un listado predefinido 2. Descripción detallada de la mercadería. 3. Cantidad, de acuerdo a la unidad declarada. 4. Tipo de Unidad (Nota 6) 5. Moneda (Nota 7) 6. Valor total, de acuerdo a la documentación respaldante o valoración del funcionario aduanero. <p>5.2. Consignada la información antes mencionada, el funcionario aduanero deberá escanear y adjuntar el Formulario de Declaración Jurada de Equipaje Acompañado, el cual deberá estar firmado por el Viajero.</p> <p>Nota 1: Corresponderá a la Administración de Aduana del funcionario aduanero que consigne los datos, se consignará de forma automática.</p> <p>Nota 2: de acuerdo a una lista desplegable y predeterminada.</p> <p>Nota 3 : se entiende el país de donde proviene el Viajero sin tomar en cuenta los países de escala que hubiera realizado el medio de transporte.</p> <p>Nota 4: Se deberá dejar constancia de cualquier observación en el proceso.</p> <p>Nota 5: el funcionario aduanero deberá ingresar solo los datos correspondientes a los bienes sobre los que se realizará la liquidación de exceso de equipaje.</p> <p>Nota 6: estará definida por defecto como "unidad", habilitando al funcionario aduanero a seleccionar otra unidad de acuerdo a la lista predefinida.</p> <p>Nota 7: estará definida por defecto como "840" (dólares), habilitando al funcionario aduanero a seleccionar otra moneda de acuerdo a la lista predefinida.</p>	Sistema LUCIA
6	Validar registro de exceso de franquicia	Sistema LUCIA	<p>6.1. Una vez que el funcionario aduanero haya confirmado los datos ingresados, el Sistema LUCIA controlará que la información sea completa y los datos sean válidos.</p> <p>6.2. Aceptados los mismos, el Sistema LUCIA registrará el exceso, asignando un número secuencial correspondiente a AÑO/NÚMERO/ADUANA/FECHA y realizará la liquidación de</p>	Sistema LUCIA

Procedimiento de gestión de exceso de franquicia de equipaje

			exceso de franquicia.		
7	Se realiza el cobro del exceso de franquicia en el momento?	Funcionario aduanero	<p>7.1. Cuando el Viajero manifieste, una vez informado por el funcionario aduanero el monto que debe abonar por el exceso de la franquicia y los medios de pago de los que dispone, que efectuará el pago en el momento, el funcionario procederá a efectuar el cobro continuando con lo previsto en la actividad 8.</p> <p>7.2 Cuando el pago de la liquidación correspondiente no se realice en el momento, se continuará de acuerdo a lo previsto en la actividad 9.</p>		
8	Procedimiento de gestión de cobro	Funcionario aduanero	<p>8.1. Para efectuar el cobro del exceso una vez realizada la liquidación, el funcionario aduanero deberá proceder de acuerdo a lo previsto en el Procedimiento gestión de cobro. Cumplido dicho procedimiento, se estará a lo previsto en la actividad 12.</p>		
9	Gestionar inventario	Funcionario aduanero	<p>9.1. El Sistema LUCIA asignará stock a cada uno de los bienes registrados, debiendo el funcionario aduanero confirmar las altas de inventario.</p> <p>9.2. Confirmado el stock de dichos bienes, el funcionario aduanero imprimirá una constancia de registro y liquidación de exceso de franquicia, en dos copias. Una de ellas deberá ser firmada por el Viajero y archivada junto a la mercadería en stock. Dicha constancia contendrá la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha y número de registro • Usuario • Datos del Viajero y procedencia • Número de stock asignado • Detalle de la mercadería • Total a pagar en moneda de registro • Total a pagar en pesos uruguayos • Datos en caso de autorizar a otra persona <p>9.3. El funcionario aduanero entregará la segunda copia de constancia de registro y liquidación de exceso al Viajero y le informará donde deberá hacer efectivo el pago de dicha liquidación.</p> <p>9.4. Por último, deberá acondicionar la mercadería en depósito e identificarla con el número de stock asignado por el sistema LUCIA.</p>	Comprobante	Sistema LUCIA
10	Se presenta a realizar el pago del exceso de franquicia?	Viajero	<p>10.1. Si el Viajero o la persona autorizada por éste, se presenta en el Sector Contable de la Administración de Aduana de Carrasco con el fin de abonar el exceso de franquicia liquidado, se deberá continuar con lo previsto en la actividad 11.</p> <p>El Viajero podrá autorizar a que otra persona realice el trámite en su nombre, mediante la consignación de los datos de la misma en la constancia de registro y liquidación que le fue entregada, debiendo acompañarla de una copia de su documento de identidad.</p> <p>10.2. Cuando el Viajero no se presente a efectuar el pago de la liquidación en un plazo de 5 días hábiles a contar del siguiente al registro del exceso de franquicia, el funcionario aduanero deberá proceder de acuerdo a lo previsto en el "Procedimiento de gestión por medio de Acta Informática de detención de Mercaderías o Efectos y Control Informático o Stock de Depósito", finalizándose el presente procedimiento.</p>		
11	Registrar pago de exceso de franquicia	Funcionario aduanero	<p>11.1. El funcionario aduanero deberá ingresar al sistema contable y generar una Boleta de Recaudación por cada Registro de exceso de franquicia, consignando la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos del Viajero. • Número de registro de exceso de franquicia asignado • Total a pagar en pesos uruguayos de acuerdo a la liquidación efectuada al momento del registro del exceso de franquicia. <p>11.2 En caso de que el Viajero no presente la constancia de registro de exceso de franquicia al momento del pago, el funcionario aduanero dispondrá de una consulta en el sistema LUCIA, en la cual mediante el ingreso del documento con el cual se efectuó el registro, podrá acceder al mismo. De presentarse la persona que ha sido autorizada deberá acreditarlo mediante la correspondiente autorización en la constancia emitida o una carta sustitutiva que la autoriza a realizar el pago y retirar los bienes.</p> <p>11.3. A continuación, el funcionario aduanero deberá ingresar al sistema LUCIA, Módulo "Despacho de Equipaje Acompañado" e indicar que para ese registro de exceso de franquicia, se realizó el pago.</p>	Constancia de pago	Sistema contable / Sistema LUCIA
12	Entregar bienes	Funcionario aduanero	<p>12.1. Realizado el cobro del exceso de franquicia se procederá a su entrega inmediata.</p> <p>12.2. En los casos en los cuales los bienes hayan sido ingresados a inventario, el funcionario aduanero procederá a ingresar al Sistema LUCIA - Módulo Stock y consultará por documento de identidad o número de registro asignado, que se haya confirmado el pago por parte del sector contable. En caso que el Viajero no presente la constancia de pago, el funcionario aduanero dispondrá de una consulta en el Sistema LUCIA, en la cual mediante el ingreso del documento con el cual se efectuó el registro, podrá acceder a este y corroborar que efectivamente se efectuó el pago.</p> <p>Si se presentará a retirar los bienes la persona que ha sido autorizada por el Viajero, deberá acreditarlo mediante la correspondiente autorización en la constancia de registro emitida</p>		

			<p>oportunamente o una carta sustitutiva que lo autorice a realizar el pago y retiro de los bienes.</p> <p>A continuación retirará del depósito la mercadería acondicionada y procederá a realizar la revisión, constatando que se encuentran todos los bienes detallados en la constancia entregada. De estar todo correcto, dará de baja el stock en el Sistema LUCIA, liberando de esta forma los bienes.</p> <p>12.3. Confirmada la baja de stock se emitirá una constancia de entrega. Una de las vías deberá ser firmada por el Viajero o la persona autorizada, como forma de recabar la conformidad de que recibe todos los bienes por los que ha efectuado el pago.</p> <p>La segunda vía del comprobante de baja de stock será entregada al Viajero, como constancia de entrega de los bienes.</p> <p>Realizado esto, el funcionario aduanero procederá a su archivo.</p>	
--	--	--	--	--

Información de los Sistemas	
Sistema Usado	Sistema LUCIA, sistema informático utilizado por la Dirección Nacional de Aduanas