



# Dirección Nacional de Aduanas - Taller DUA Digital

Mayo de 2011

# Agenda del taller

---

1. Presentación inicial
2. Conceptos base
3. El uso de la WIKI
4. El proceso de importación y los cambios relevantes en los tres regímenes
5. Principales cambios en las pantallas del LUCIA
6. Caso práctico del uso de la firma digital
7. OD que se derogan y las nuevas OD

DUA Digital

---

Conceptos base

# Conceptos base

---

1. Concepto DUA Digital
2. Pilares estratégicos y situación actual
3. Opciones de desmaterialización y estrategia elegida
4. Pilares normativos del DUA Digital
5. Enfoque de la solución

# DUA Digital - Definición

---

Plataforma de servicios  
basados en tecnologías que  
permiten la

**desmaterialización**

del DUA y la documentación  
de soporte

# Pilares estratégicos (dic. 2010)

---

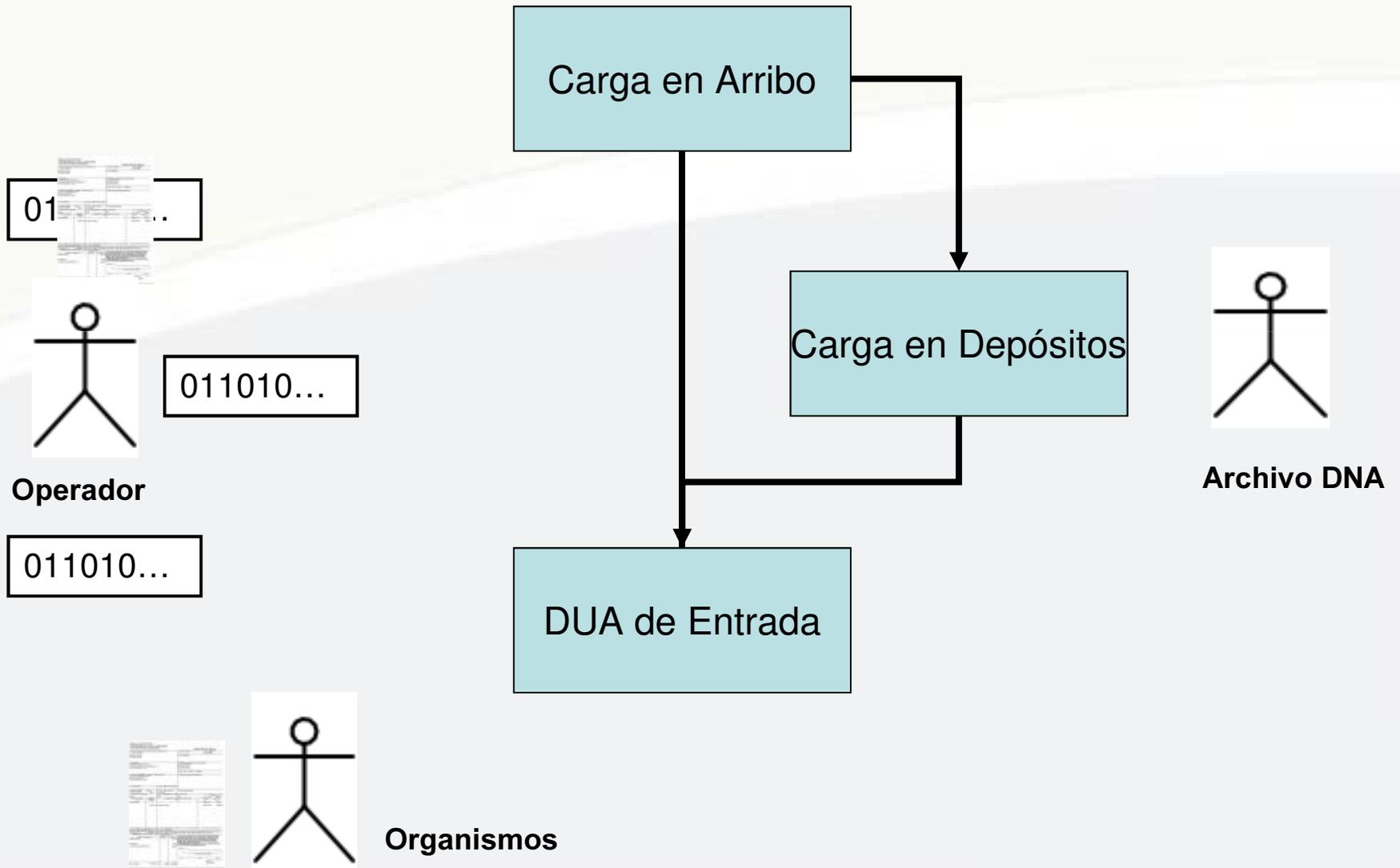
- Alianzas estratégicas para mejorar la seguridad de las operaciones incorporando servicios basados en tecnología
- Traspaso de tareas administrativas a iniciativa privada o integración de información de fuentes confiables
- Reservar las actuaciones de funcionarios aduaneros para tareas que agreguen valor efectivo al control
- Sustitución del papel por la utilización del **e-DocAd** (documento electrónico aduanero)
- Difusión a todo nivel del conocimiento no reservado sobre los procesos aduaneros de control

# De donde partimos?

---

- Procesos híbridos
  - Declaraciones y documentación en soporte electrónico
  - Presentación de documentación en soporte papel
- Sistema LUCÍA
  - Control de Cargas
  - DUA

# Operaciones de Entrada



# Los papeles en el DUA

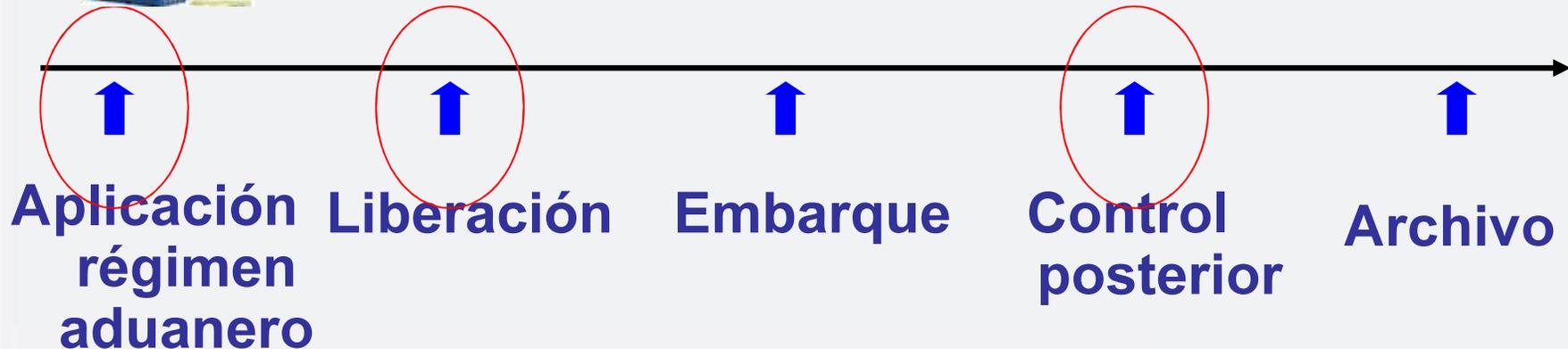
## Entrada



**Control de requisitos de otros  
Organismos participantes**



## Salida



# Desmaterialización - Opciones

---

- VUCE: Elimina el papel del Comercio exterior
  - Proyecto en curso
  - Alta complejidad (voluntad política, marco normativo, reingeniería de procesos inter organismos)
  - Experiencia internacional y regional indica que entrega resultados luego de 4 a 8 años de desarrollo
- DUA Digital: Elimina el papel en la DNA
  - Complejidad comparativamente menor
  - Dependencia externa menor
  - Resultados más inmediatos
  - Compatible con VUCE
  - Compatible con otros proyectos de la DNA

# Que hacemos con el papel?

---

- En esta fase, desmaterialización de documentos de soporte y algunas vías del DUA
- A efectos funcionales, sustitución por el Documento Aduanero Electrónico
- A efectos del comercio exterior, guarda, conservación y archivo en manos del despachante de aduana
- Aproximación **Menos papeles en lugar de sin papeles** (LESS PAPER-PAPERLESS)

# Pilares del DUA Digital

---

- Ley 18.600 del 05/11/2009 sobre Documento electrónico y Firma electrónica
- Ley 18.694 del 21/10/2010 sobre Guarda, conservación y archivo de los documentos derivados de operaciones aduaneras

# Ley 18.600 – Firma electrónica

---

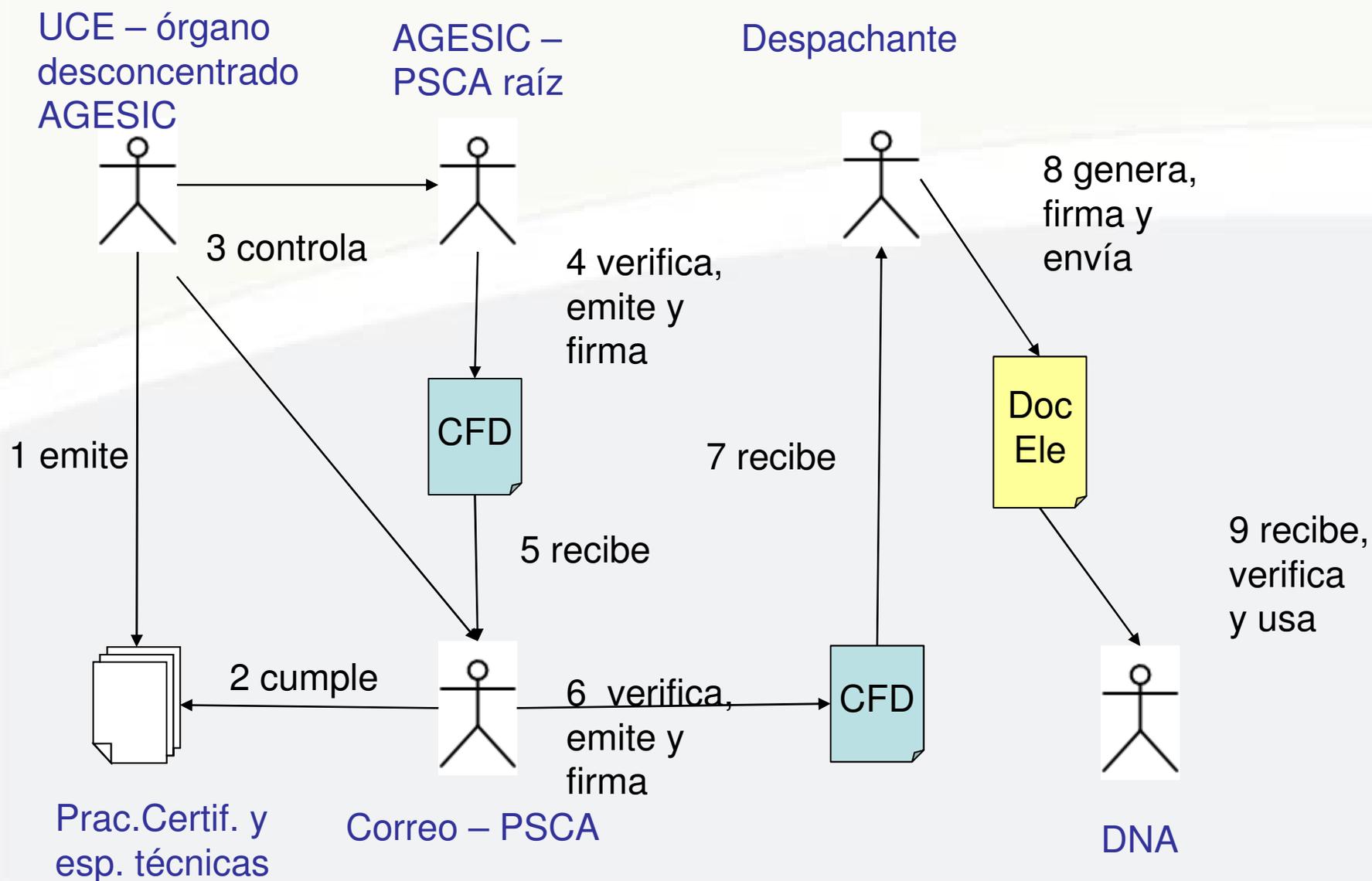
- Reconoce la admisibilidad, validez y eficacia jurídicas del documento electrónico y de la firma electrónica.
- Define:
  - Documento electrónico como la **representación digital de actos o hechos**, con independencia del soporte utilizado para su fijación, almacenamiento o archivo.
  - Firma electrónica como los **datos en forma electrónica anexos a un documento electrónico** o asociados de manera lógica con el mismo, utilizados por el firmante como **medio de identificación**.

# Ley 18.600 – FE Avanzada

---

- Define **Firma Electrónica Avanzada** como la **Firma electrónica** que cumple los siguientes requisitos:
  1. Requerir información de **exclusivo conocimiento del firmante**, permitiendo su identificación unívoca.
  2. creada por medios que el firmante pueda mantener bajo su **exclusivo control**;
  3. susceptible de **verificación por terceros**;
  4. vinculada a un **documento electrónico** tal que cualquier **alteración subsiguiente** en el mismo sea detectable;
  5. creada utilizando un dispositivo de creación de firma técnicamente seguro y confiable y estar basada en un **certificado reconocido** válido al momento de la firma.

# FEA requiere ICP-Uruguay



# Ley 18.600 – Principios generales

---

- Actos, negocios jurídicos, firmas electrónicas, firmas electrónicas avanzadas y prestadores de servicios de certificación se rigen por:
  - Equivalencia funcional
  - Neutralidad tecnológica
  - Libre competencia
  - Compatibilidad internacional
  - Buena fe

# Equivalencia funcional

---

- Equivalencia entre la forma electrónica de un documento y su contraparte impresa
- La forma electrónica cumple la función del papel como depositario de información
- La TI debe proveer las certezas del medio o procedimiento tradicional que reemplazan

# Otros Principios generales

---

- Neutralidad tecnológica: característica de la ley que enuncia derechos y obligaciones de personas, sin disponer sobre los medios tecnológicos necesarios para que se cumplan
- Libre competencia: igualdad de concurrencia de los proveedores
- Compatibilidad internacional: interoperabilidad plena con sistemas de otros países
- Buena fe: rectitud de conducta

# Estado actual del modelo ICP

---

- Situación actual:
  - UCE aún no operativa
  - AGESIC como Autoridad raíz no está aún operativa
  - Las estimaciones de AGESIC: agosto-octubre de 2011
  - Hay proveedores de servicios con capacidad técnica (Correo, ABITAB) pero sin posibilidad de acreditar su condición
- Consecuencia: No hay ningún prestador de servicios de certificación acreditado

# Superando estos límites

---

- Estrategia superadora conjunta DNA-AGESIC: utilizar Firma Electrónica sobre el modelo de ICP requerido por la FEA
- Acuerdos firmados:
  - Acuerdo bilateral DNA-AGESIC para que ésta última designe un Proveedor de servicios de certificación (PSDC)
  - Acuerdo bilateral AGESIC-Correo para actuar como Proveedor de servicios de certificación
- El diseño de un modelo operativo de DNA que no cambia cuando el modelo ICP Uruguay madure

# Garantías de la Ley 18.600

---

- DNA recibe un documento electrónico firmado que puede verificar utilizando sistemas de información
- De estar conforme, tiene certeza de:
  - Quién lo emitió
  - No ha sido manipulado
  - El emisor no puede repudiar su contenido
  - El documento puede ser confidencial
- En definitiva, dispone de un documento funcionalmente equivalente a uno en papel firmado con una firma manuscrita

# Gestión de los documentos

---

- Dos tipos de documentos:
  - Documento electrónico
  - Documento en soporte papel
- Estrategia para la gestión:
  - Almacenamiento externo a cargo del sector privado bajo responsabilidad del despachante de aduana
  - Los despachantes de aduana deberán incorporar al DUA, identificadores de almacenamiento de documentos electrónicos y documentos en papel
  - Los prestadores de servicios de almacenamiento deberán integrar sus sistemas de información al LUCÍA, para facilitar el acceso a documentos almacenados

# Ley 18.694 – Archivo documentos

---

- Obligación para despachantes de aduana
- Archivo de documentos derivados de las operaciones aduaneras, cualquiera sea su soporte
- 10 años a partir de la numeración del DUA (luego de los primeros 5 años, solamente en soporte electrónico)
- Permite la contratación de servicios de terceros habilitados por la reglamentación
- Condiciones de entrega a requerimiento de la DNA se establecen en la reglamentación
- Sanciones administrativas en caso de incumplimiento, impuestas por la DNA, adecuadas al grado de la falta y reiteración (apercibimiento, multa de 10000 a 100000 UI, suspensión, inhabilitación definitiva)

# Ley 18.694 – Decreto 43/11

---

- Del 01/02/2011, reglamenta la Ley de Guarda , conservación y archivo de los documentos derivados de operaciones aduaneras
- Agrega disposiciones que establecen:
  - Vinculación de la digitalización al documento electrónico y firma electrónica
  - Inclusión del sobre y requisitos de seguridad
  - Condiciones para la conservación
  - Clasificaciones en atención al sujeto que archiva (particulares o generales) y en atención al soporte (digital o en papel)
  - Condiciones para la destrucción
  - Condiciones para la entrega a la DNA o a Sede judicial
  - Requisitos a cumplir por parte de terceros prestadores del servicio y de los locales a utilizar (territorio nacional)

# Decreto 43/11 - Agrega

---

- Condiciones específicas para Archivo de documentos en papel
  - Requisitos edilicios, informáticos y generales para archivo en domicilio del despachante o en archivos externos para despachantes con menos de 500 operaciones anuales
  - Competencias de la DNA para inspeccionar
  - Plazo de 5 días para archivar documentos a contar desde el momento en que son exigibles o de la disponibilidad de la mercadería (concepto a definir por régimen)

# Decreto 43/11 - Agrega

---

- Condiciones específicas para Archivo de documentos electrónicos
  - Archivo digital debe cumplirse en el momento de presentación de los documentos
  - Requisitos de la digitalización, de la seguridad aportada por la tecnología utilizada, incorporación de nuevos documentos al legajo
  - Capacidades de la tecnología aprobadas por la DNA deberán incluir servicios de contingencia
  - Acceso informático por parte de los sistemas de a DNA a los documentos electrónicos en modalidad 24x7, registrando pistas de auditoría
  - Disponibilidad, integridad, confidencialidad, auditoría, no repudio y accesibilidad a personas autorizadas

# Decreto 43/11 – Otros

---

- Autorización de los servicios a cargo de la DNA
- Revocable por incumplimiento
- Habilitaciones de otras autoridades
- Cese de la actividad
- Incumplimiento y sanciones (focalizado en el despachante)

# Decreto 43/11 – OD 32/2011

---

- Establece el procedimiento para autorizar servicios de archivo de documentos en soporte digital y en soporte papel
- Servicios especializados, autorizados en forma independiente, prestados por despachantes de aduana o terceros en régimen de competencia
- Autorizaciones de la Dirección Nacional en base al de la documentación que acredita cumplimiento de requisitos:
  - Certificaciones de auditorias externas
  - Informes de Direcciones generales especializadas

# OD 32/2011 – Requisitos RADE

---

- Para autorizar los servicios RADE (Registro de Archivo de Documentos Electrónicos), requisitos por categorías:
  - Documentales:
    - Regularidad fiscal y tributaria
  - Del servicio:
    - Disponibilidad, integridad, confidencialidad, trazabilidad, no repudio y acceso exclusivamente para personas autorizadas
    - Validar formatos, requisitos específicos por tipo de documento y firma electrónica del documento electrónico a archivar, incluyendo vigencia del certificado electrónico y su eventual revocación

# OD 32/2011 – Requisitos RADE

---

- Para autorizar los servicios RADE, requisitos por categorías:
  - Del servicio:
    - Numeración única correlativa, agregar marca de tiempo y firma electrónica
    - WEB SERVICES en 24x7, mantenimiento programado autorizado, plazos de almacenamiento, registro de consultas, reserva, acceso de la DNA a instalaciones
    - No hay costos a cargo de la DNA
  - Tecnológicos
    - Continuidad de los servicios, sitios de contingencia y tiempos de respuesta comprometidos

# OD 32/2011 – Requisitos RASO

---

- Para autorizar los servicios RASO (Registro de Archivo de Sobre), requisitos por categorías:
  - Documentales:
    - Regularidad fiscal y tributaria
  - Del servicio:
    - Conservación, confidencialidad, trazabilidad y accesibilidad a los mismos exclusivamente para las personas autorizadas
    - Sobre para el archivo de documentos provisto por el RASO, de seguridad (evidencia en caso de una apertura), pasible de ser precintado y tener una numeración única correlativa creciente incorporada.

# OD 32/2011 – Requisitos RASO

---

- Para autorizar los servicios RASO, requisitos por categorías:
  - Del servicio:
    - Plazos de almacenamiento, registro de consultas, reserva, acceso de la DNA a instalaciones
    - No hay costos a cargo de la DNA
  - Instalaciones:
    - Condiciones de habitabilidad e higiene, tanto en sus dimensiones como en sus exigencias constructivas, de seguridad y de equipamiento
    - Cumplimiento de las normas edilicias y de seguridad de acuerdo con las normas vigentes

# OD 32/2011 – Oficinas

---

- RADE
  - Dirección de Asuntos Jurídicos y Notariales
  - Dirección de Investigación y Técnica Aduanera
  - Departamento de Análisis y Administración de Sistemas Informáticos
- RASO
  - Dirección de Asuntos Jurídicos y Notariales
  - Departamento de Análisis y Administración de Sistemas Informáticos
  - Departamento de Infraestructura técnica y operativa de la Gerencia de Recursos

# Impacto del retiro del papel

---

- Procedimientos actuales condicionados por la utilización de papeles
- Los documentos, el sobre y su recorrido administrativo constituyen una forma de gestión del control (ejemplo parcialización de facturas)
- No es viable convertir la solución actual en la plataforma DUA Digital, por la vía de disposiciones modificativas
- Tampoco es conveniente, es necesario consolidar disposiciones dispersas
- Es necesaria una metodología para documentar y facilitar el acceso al conocimiento sobre los procesos de control

# Las soluciones

---

- Consolidación de disposiciones y la WIKI de Procesos Aduanero como herramienta
- Gestión de documentos
- Nuevas prestaciones del sistema LUCÍA
- Mejoras en los procedimientos

# Solución - Consolidación

---

- Consolidación de todas las disposiciones relativas a Importación, Exportación y Tránsito
- Derogación de las disposiciones base y modificativas, sustitutivas y concordantes existentes
- WIKI de Procesos aduaneros – conjunto de herramientas (tipo WIKIPEDIA, diagramas UML, animaciones) para establecer las disposiciones y facilitar el acceso al conocimiento

# Solución - Gestión Documentos

---

- Utilización de **DocAdEle** (Documento Aduanero Electrónico) para generar documentos electrónicos con las imágenes de sus equivalentes en papel
- Certificados de firma electrónica emitidos por el Correo en el marco del convenio suscrito entre la DNA y AGESIC
- Habilitación de prestadores de servicio RADE y RASO

# Solución – Sistema LUCÍA

---

- Capacidad de gestión de DocAdEle (validación, control de firma electrónica, integración a los procesos)
- Integración automatizada con los sistemas de información de los RADE y RASO
- Parcialización automática de facturas
- Nuevas prestaciones para habilitar mejoras de los procedimientos

# Solución – Procedimientos

---

- En la verificación documental – Verificación basada en el DUA y los DocAdEle de la documentación de soporte (en la verificación física, por ahora persiste el papel)
- En el control a posteriori – Superar limitaciones del archivo físico para ejercer el control documental a posteriori
- En el control del Tránsito de WHISKY y cigarrillos – Control a priori y automatización de la afectación y desafectación de garantías
- Eliminación de vías 4 y 5 del DUA

# Otras iniciativas LESS PAPER

---

- MIC/DTA y Cartas de porte – Iniciativa SINTIA del MERCOSUR – Complementariamente la implementación de la DNA incorpora el requisito de envío de imágenes de estos documentos
- Manifiestos marítimos/aéreos y conocimientos de embarque/guías aéreas – Nuevo procedimiento de control de cargas que, entre otros, incorpora el requisito de envío de imágenes de estos documentos
- Inicio de expedientes GEX desde la oficina del despachante de aduana (premisas de la DNA aplicadas en el LUCÍA que se extienden al GEX)