

15
20
MR

PROCEDIMIENTO	DEU 001
RECUPERACION DE DEUDAS DE MONTOS SIGNIFICATIVOS POR CONCEPTO DE PRECIOS Y TASA DE CONTROL MARCO REGULATORIO (TCMR) PARA CLIENTES NO OFICIALES	

Fecha 09/2009

OBJETO

Definir los pasos a seguir en el proceso de recuperación de deudas de montos significativos, tanto para deudores por Precios como deudores de la Tasa de Control de Marco Regulatorio (TCMR). Dichas deudas se encuentren comprendidas dentro del monto dispuesto por la Comisión el cual se actualizará por IPC al 1º de Enero de cada año o cuando se determine que corresponde su revisión.

CAMPO DE APLICACIÓN

- Gerencia de Administración y Finanzas – Departamento de Contabilidad y Finanzas - Asesores letrados de la GAF - Proceso Recuperación de Deudas y Proceso Facturación
- Gerencia Gestión y Fiscalización - Asesores Letrados GGF - Unidad de Atención y Gestiones – Departamento de Autorizaciones y Departamento de Contralor

CAMPO DE DISTRIBUCIÓN

Comisión URSEC - Gerencia General – Asesoría Técnica – Auditoría Interna – Secretaría General - Gerencia de Administración y Finanzas – Gerencia Gestión y Fiscalización

DEFINICIONES

Cliente Común: Es todo cliente no incluido en algunas de las categorías descriptas a continuación.

Cliente Oficial: Es todo cliente cuyo titular es el Estado (Administración Central, Gobiernos Departamentales, Entes Autónomos y Servicios Descentralizados).

Cliente Moroso: Es todo cliente que tenga tres facturas impagas y cuyo total acumulado supere monto dispuesto por la Comisión para recuperación de deudas de montos significativos y al que se le ha iniciado un expediente gestionando el cobro de su deuda. En el caso de clientes oficiales será moroso aquel organismo que tenga cinco facturas impagas.

Cliente En Gestión: Es todo cliente moroso al que se le ha dispuesto el inicio de acciones judiciales para el cobro de la deuda.

Cliente Incobrable: Es todo aquel cliente en gestión, que no ha cancelado su deuda ya sea por razones económicas, de fuerza mayor, inubicabilidad, falta de bienes embargables o hipotecables. Asimismo es incobrable aquel cliente moroso, cuyo monto de deuda no justifica una acción judicial ya que su costo excede al monto adeudado por el cliente luego de agotada la vía administrativa. A estos efectos no se dará inicio a acciones legales, a toda deuda inferior a 6.000 U.I. (seis mil unidades indexadas).

Declaración De Incobrabilidad: La declaración de incobrabilidad se hará por Resolución del Poder Ejecutivo o por Resolución de la URSEC actuando por atribuciones delegadas. (En trámite solicitud de autorización al PE para actuar por atribuciones delegadas).

Procedimiento

1.- Trascurrido el plazo de 10 días corridos posteriores al vencimiento de la segunda factura impaga consecutiva y verificado el incumplimiento en el pago, Recuperación de Deudas solicitará

<p>9/2009 ELABORADO POR: Cra Ana Eguren Carlos Bociello</p>	<p>09/2009 REVISADO POR: Cra Stella Rivas Cra Janet Cervi</p>	<p>09/2009 APROBADO POR: Cra Stella Rivas Ec. Gonzalo Balseiro</p>
---	---	--

21 MNR



PROCEDIMIENTO	DEU 001
RECUPERACION DE DEUDAS DE MONTOS SIGNIFICATIVOS POR CONCEPTO DE PRECIOS Y TASA DE CONTROL MARCO REGULATORIO (TCMR) PARA CLIENTES NO OFICIALES	

Fecha 09/2009

al Clearing de Informes el envío del primer y único aviso que se efectuará por ese medio y por el cual se solicita la regularización de la deuda.

Si el cliente se presenta a regularizar su situación, se le actualizará la deuda calculando los recargos hasta la fecha de pago.

2.- Si el cliente no se presenta a regularizar su situación, transcurrido el plazo de 10 días corridos posteriores al vencimiento de la tercera factura consecutiva impaga, Recuperación de Deudas iniciará un expediente conteniendo un informe de la deuda original más multas y recargos a la fecha de la ultima factura emitida, los antecedentes de las gestiones realizadas hasta la fecha y la intimación al pago en el plazo de 10 días con apercibimiento de registro en el Clearing de informes, inicio de acciones para promover la revocación de la autorización en caso de corresponder y posterior acción judicial. Recuperación de Deudas ingresará al sistema el número de expediente de la gestión iniciada y reclasificará al cliente como CLIENTE MOROSO. Dicho expediente se remitirá a la Unidad de Atención y Gestiones para que esta proceda a notificar al cliente. Se notificará al titular observando a tales efectos el procedimiento previsto en el art. 91 del Decreto 500/91.

Si el cliente se presenta dentro del plazo antes mencionado a regularizar su situación, se le actualizará la deuda calculando los recargos que correspondan, se dejará constancia del pago o de la firma del convenio en el expediente y se sugerirá su archivo por parte de Recuperación de Deudas. Asimismo Recuperación de Deudas registrará en el sistema de Facturación el archivo del expediente y reclasificará al cliente como CLIENTE COMUN.

3.- Si el cliente no regulariza su situación, Recuperación de deudas con el aval de la Gerencia de Administración y Finanzas, lo registrará en el Clearing de Informes. Confirmado el registro por parte del Clearing de Informes, remitirá el expediente al Departamento de Autorizaciones para que proceda a realizar el proyecto de resolución de revocación de las autorizaciones otorgadas en caso de corresponder, el que pasará a la aprobación de la Comisión de URSEC o del Poder Ejecutivo según corresponda previo informe de la Gerencia de Gestión y Fiscalización.

La Comisión o el Poder Ejecutivo -según corresponda-, aprobarán la revocación de las autorizaciones otorgadas y ordenarán intimar por el monto adeudado e inicio de las acciones legales, dando paso al expediente a Recuperación de Deudas quien reclasificará al cliente como CLIENTE EN GESTION y lo pasará a los asesores legales de la Gerencia de Administración y Finanzas para que den inicio a la acción judicial correspondiente.

Por Secretaría General se comunicará lo resuelto a la Gerencia de Gestión y Fiscalización para que disponga los controles que correspondan a los efectos de asegurarse que el cliente no se encuentra operando.

Se considera a todos los efectos, que la fecha de baja es la de la Resolución de revocación.

Asimismo, siempre que existan saldos de facturas impagas, en la factura siguiente se imprimirá el texto "Le recordamos que mantiene un saldo pendiente de pago. Infórmese por el tel"

9/2009 ELABORADO POR: Cra Ana Eguren Carlos Bociello	09/2009 REVISADO POR: Cra Stella Rivas Cra Janet Cervi	09/2009 APROBADO POR: Cra Stella Rivas Ec. Gonzalo Balseiro
---	---	--

22
MBC

PROCEDIMIENTO	DEU 002
RECUPERACION DE DEUDAS DE MONTOS MENORES POR CONCEPTO DE PRECIOS Y TASA DE CONTROL MARCO REGULATORIO (TCMR) EXCEPTO CLIENTES OFICIALES	

Fecha 09/2009

OBJETO

Definir los pasos a seguir en el proceso de recuperación de deudas de montos menores, tanto para deudores por Precios como deudores de la Tasa de Control de Marco Regulatorio (TCMR). Dichas deudas se encuentren comprendidas dentro del monto dispuesto por la Comisión el cual se actualizará por IPC al 1º de Enero de cada año o cuando se determine que corresponde su revisión.

CAMPO DE APLICACIÓN

- Gerencia de Administración y Finanzas – Departamento de Contabilidad y Finanzas - Asesores letrados de la GAF - Proceso Recuperación de Deudas y Proceso Facturación
- Gerencia Gestión y Fiscalización - Asesores Letrados GGF - Unidad de Atención y Gestiones – Departamento de Autorizaciones y Departamento de Contralor

CAMPO DE DISTRIBUCIÓN

Comisión URSEC - Gerencia General – Asesoría Técnica – Auditoría Interna – Secretaría General - Gerencia de Administración y Finanzas – Gerencia Gestión y Fiscalización

DEFINICIONES

Cliente Común: Es todo cliente no incluido en algunas de las categorías descriptas a continuación.

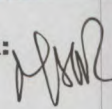
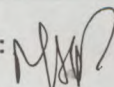
Cliente Oficial: Es todo cliente cuyo titular es el Estado (Administración Central, Gobiernos Departamentales, Entes Autónomos y Servicios Descentralizados).

Cliente Moroso: Es todo cliente que tenga tres facturas impagas y cuyo total acumulado supere monto dispuesto por la Comisión para recuperación de deudas de montos significativos y al que se le ha iniciado un expediente gestionando el cobro de su deuda. En el caso de clientes oficiales será moroso aquel organismo que tenga cinco facturas impagas.

Cliente En Gestión: Es todo cliente moroso al que se le ha dispuesto el inicio de acciones judiciales para el cobro de la deuda.

Cliente Incobrable: Es todo aquel cliente en gestión, que no ha cancelado su deuda ya sea por razones económicas, de fuerza mayor, inubicabilidad, falta de bienes embargables o hipotecables. Asimismo es incobrable aquel cliente moroso, cuyo monto de deuda no justifica una acción judicial ya que su costo excede al monto adeudado por el cliente luego de agotada la vía administrativa. A estos efectos no se dará inicio a acciones legales, a toda deuda inferior a 6.000 U.I. (seis mil unidades indexadas).

Declaración De Incobrabilidad: La declaración de incobrabilidad se hará por Resolución del Poder Ejecutivo o por Resolución de la URSEC actuando por atribuciones delegadas. (En trámite solicitud de autorización al PE para actuar por atribuciones delegadas).

<p>9/2009 ELABORADO POR: Cra Ana Eguren Carlos Bociello</p>	<p>09/2009 REVISADO POR: Cra Stella Rivas Cra Janet Cervi</p> 	<p>09/2009 APROBADO POR: Cra Stella Rivas Ec. Gonzalo Balseiro</p> 
---	---	--

6
23
MM



PROCEDIMIENTO	DEU 002
RECUPERACION DE DEUDAS DE MONTOS MENORES POR CONCEPTO DE PRECIOS Y TASA DE CONTROL MARCO REGULATORIO (TCMR) EXCEPTO CLIENTES OFICIALES	

Fecha 09/2009

Procedimiento

1.- Trascurrido el plazo de 10 días corridos posteriores al vencimiento de una factura cualquiera, y verificado que el cliente acumula un saldo superior al monto que se fije a estos efectos, independientemente de la cantidad de facturas vencidas que tenga, se le enviará a través del Clearing de Informes el primer aviso de incumplimiento otorgándole un plazo de 10 días para la cancelación total de la deuda. Al cliente se lo reclasificará como **CLIENTE MOROSO**.

Si el cliente se presenta dentro del plazo antes mencionado a regularizar su situación, se le actualizará la deuda calculando los recargos que correspondan, se dejará constancia en el sistema informático del seguimiento ya sea del pago o de la firma del convenio y se reclasificará al cliente como **CLIENTE COMÚN**.

2.- Si el cliente no se presenta a regularizar su situación, trascurrido el plazo de 10 días corridos posteriores al vencimiento de la siguiente factura consecutiva impaga, Recuperación de Deudas iniciará un expediente conteniendo un informe de la deuda original más multas y recargos a la fecha de la ultima factura emitida, los antecedentes de las gestiones realizadas hasta la fecha y la intimación al pago en el plazo de 10 días con apercibimiento de registro en el Clearing de informes, inicio de acciones para promover la revocación de la autorización en caso de corresponder y posterior acción judicial. Recuperación de Deudas ingresará al sistema el número de expediente de la gestión iniciada y reclasificará al cliente como **CLIENTE MOROSO**. Dicho expediente se remitirá a la Unidad de Atención y Gestiones para que esta proceda a notificar al cliente. Se notificará al titular observando a tales efectos el procedimiento previsto en el art. 91 del Decreto 500/91.

Si el cliente se presenta dentro del plazo antes mencionado a regularizar su situación, se le actualizará la deuda calculando los recargos que correspondan, se dejará constancia del pago o de la firma del convenio en el expediente y se sugerirá su archivo por parte de Recuperación de Deudas. Asimismo Recuperación de Deudas registrará en el sistema de Facturación el archivo del expediente y reclasificará al cliente como **CLIENTE COMUN**.

3.- Si el cliente no regulariza su situación, Recuperación de deudas con el aval de la Gerencia de Administración y Finanzas, lo registrará en el Clearing de Informes. Confirmado el registro por parte del Clearing de Informes, remitirá el expediente al Departamento de Autorizaciones para que proceda a realizar el proyecto de resolución de revocación de las autorizaciones otorgadas en caso de corresponder, el que pasará a la aprobación de la Comisión de URSEC o del Poder Ejecutivo según corresponda previo informe de la Gerencia de Gestión y Fiscalización. La Comisión o el Poder Ejecutivo -según corresponda-, aprobarán la revocación de las autorizaciones otorgadas y ordenarán intimar por el monto adeudado e inicio de las acciones legales, dando paso al expediente a Recuperación de Deudas quien reclasificará al cliente como **CLIENTE EN GESTION** y lo pasará a los asesores legales de la Gerencia de Administración y Finanzas para que den inicio a la acción judicial correspondiente. Por Secretaría General se comunicará lo resuelto a la Gerencia de Gestión y Fiscalización para que disponga los controles que correspondan a los efectos de asegurarse que el cliente no se encuentra operando.

9/2009 ELABORADO POR: Cra Ana Eguren Carlos Bociello	09/2009 REVISADO POR: Cra Stella Rivas Cra Janet Cervi	09/2009 APROBADO POR: Cra Stella Rivas Ec. Gonzalo Balseiro
---	---	--

7
24
MM



PROCEDIMIENTO	DEU 002
RECUPERACION DE DEUDAS DE MONTOS MENORES POR CONCEPTO DE PRECIOS Y TASA DE CONTROL MARCO REGULATORIO (TCMR) EXCEPTO CLIENTES OFICIALES	

Fecha 09/2009

4.- En los casos de deudas cuyo saldo se compone de varias facturas vencidas y que no llegan al monto que se fije, se asegurará el inicio de las gestiones de cobro al menos una vez al año y siguiendo los pasos del presente procedimiento.

Se considera a todos los efectos, que la fecha de baja es la de la Resolución de revocación.

Asimismo, siempre que existan saldos de facturas impagas, en la factura siguiente se imprimirá el texto "Le recordamos que mantiene un saldo pendiente de pago. Infórmese por el tel"

9/2009 ELABORADO POR: Cra Ana Eguren Carlos Bociello	09/2009 REVISADO POR: Cra Stella Rivas Cra Janet Cervi <i>MM</i>	09/2009 APROBADO POR: Cra Stella Rivas Ec. Gonzalo Balseiro <i>MM</i>
---	---	--

8
25
MRE

PROCEDIMIENTO	DEU
SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE PAGO CON DEUDORES	003

Fecha 09/2009

OBJETO

Definir los pasos a seguir, los montos y funcionarios autorizados a suscribir acuerdos de pagos con clientes que tienen deudas pendientes de cancelación con URSEC

CAMPO DE APLICACIÓN

- Gerencia de Administración y Finanzas – Departamento de Contabilidad y Finanzas - Asesores letrados de la GAF - Proceso Recuperación de Deudas y Proceso Facturación
- Gerencia Gestión y Fiscalización - Asesores Letrados GGF - Unidad de Atención y Gestiones – Departamento de Autorizaciones y Departamento de Contralor

CAMPO DE DISTRIBUCIÓN

Comisión URSEC - Gerencia General – Asesoría Técnica – Auditoría Interna – Secretaría General - Gerencia de Administración y Finanzas – Gerencia Gestión y Fiscalización

DEFINICIONES

Cliente Común: Es todo cliente no incluido en algunas de las categorías descriptas a continuación.

Cliente Oficial: Es todo cliente cuyo titular es el Estado (Administración Central, Gobiernos Departamentales, Entes Autónomos y Servicios Descentralizados).

Cliente Moroso: Es todo cliente que tenga tres facturas impagas y cuyo total acumulado supere monto dispuesto por la Comisión para recuperación de deudas de montos significativos y al que se le ha iniciado un expediente gestionando el cobro de su deuda. En el caso de clientes oficiales será moroso aquel organismo que tenga cinco facturas impagas.

Cliente En Gestión: Es todo cliente moroso al que se le ha dispuesto el inicio de acciones judiciales para el cobro de la deuda.

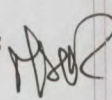
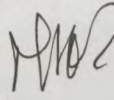
Cliente Incobrable: Es todo aquel cliente en gestión, que no ha cancelado su deuda ya sea por razones económicas, de fuerza mayor, inubicabilidad, falta de bienes embargables o hipotecables. Asimismo es incobrable aquel cliente moroso, cuyo monto de deuda no justifica una acción judicial ya que su costo excede al monto adeudado por el cliente luego de agotada la vía administrativa. A estos efectos no se dará inicio a acciones legales, a toda deuda inferior a 6.000 U.I. (seis mil unidades indexadas).

Declaración De Incobrabilidad: La declaración de incobrabilidad se hará por Resolución del Poder Ejecutivo o por Resolución de la URSEC actuando por atribuciones delegadas. (En trámite solicitud de autorización al PE para actuar por atribuciones delegadas).

Procedimiento

1.- Aquellos clientes que se encuentren en la categoría de **CLIENTES MOROSOS** o **CLIENTES EN GESTION** podrán convenir sus deudas hasta en 36 (treinta y seis) cuotas mensuales y consecutivas de acuerdo a lo establecido en el art. 3º del Decreto 645/06 del 27/12/06.

2.- El número de cuotas que se le concederá al deudor se determinará de acuerdo al monto de la deuda y al comportamiento anterior del cliente en el pago de sus obligaciones con la URSEC.

<p>9/2009 ELABORADO POR: Cra Ana Eguren Carlos Bociello</p>	<p>09/2009 REVISADO POR: Cra Stella Rivas Cra Janet Cervi</p> 	<p>09/2009 APROBADO POR: Cra Stella Rivas Ec. Gonzalo Balseiro</p> 
---	---	--

PROCEDIMIENTO	DEU 003
SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE PAGO CON DEUDORES	

26
[Handwritten signature]

Fecha 09/2009

Los autorizados a firmar convenios de pago, los montos máximos para cada caso, así como el número máximo de cuotas a convenir, se ajusta al siguiente sistema:

- A) Convenios por deudas de hasta 10.000 U.I. (diez mil unidades indexadas) los podrá suscribir el Jefe del Departamento de Contabilidad y Finanzas y podrá autorizar hasta 12 cuotas
- B) Convenios por deudas de hasta 40.000 U.I. (cuarenta mil unidades indexadas) los podrá suscribir el Gerente de División Administración y Finanzas y podrá autorizar hasta 18 cuotas.
- C) Convenios por deudas de hasta 80.000 U.I. (ochenta mil unidades indexadas) los podrá suscribir el Gerente General y podrá autorizar hasta 24 cuotas.
- D) Convenios por deudas mayores a 80.000 U.I. (ochenta mil unidades indexadas) los podrá suscribir la Comisión de URSEC y podrá autorizar hasta 36 cuotas.

Estos montos se fijarán en pesos uruguayos al valor de la U.I. al 1º de enero de cada año y permanecerán in cambiados hasta el 31 de diciembre de ese año.

3.- Las deudas originadas en aplicación de multas por sanciones podrán convenirse hasta en 5 (cinco) cuotas.

4.- Recuperación de Deudas será responsable de efectuar el registro del convenio en el sistema de facturación y de efectuar el seguimiento del cumplimiento de convenios vigentes de acuerdo con el correspondiente procedimiento.

5.- El incumplimiento en el pago de una sola cuota del convenio suscrito, dará lugar a la intimación al pago en el plazo de 10 días con apercibimiento de registro en el Clearing de informes, inicio de acciones para promover la revocación de la autorización en caso de corresponder y posterior acción judicial. Recuperación de Deudas reclasificará al cliente como CLIENTE MOROSO y remitirá el expediente a la Unidad de Atención y Gestiones para que esta proceda a notificar al cliente. Se notificará al titular observando a tales efectos el procedimiento previsto en el art. 91 del Decreto 500/91.

6.- Si el cliente no regulariza su situación, Recuperación de deudas con el aval de la Gerencia de Administración y Finanzas, lo registrará en el Clearing de Informes. Confirmado el registro por parte del Clearing de Informes, remitirá el expediente al Departamento de Autorizaciones para que proceda a realizar el proyecto de resolución de revocación de las autorizaciones otorgadas en caso de corresponder, el que pasará a la aprobación de la Comisión de URSEC o del Poder Ejecutivo según corresponda previo informe de la Gerencia de Gestión y Fiscalización. La Comisión o el Poder Ejecutivo -según corresponda-, aprobarán la revocación de las autorizaciones otorgadas y ordenarán intimar por el monto adeudado e iniciar las acciones legales, dando paso al expediente a Recuperación de Deudas quien reclasificará al cliente como CLIENTE EN GESTION y lo pasará a los asesores legales de la Gerencia de Administración y Finanzas para que den inicio a la acción judicial correspondiente.

<p>9/2009 ELABORADO POR: Cra Ana Eguren Carlos Bociello</p>	<p>09/2009 REVISADO POR: Cra Stella Rivas Cra Janet Cervi</p> <p style="text-align: right;">[Handwritten signature]</p>	<p>09/2009 APROBADO POR: Cra Stella Rivas Ec. Gonzalo Balseiro</p> <p style="text-align: right;">[Handwritten signature]</p>
---	---	--

10
27
HAR



PROCEDIMIENTO	DEU
SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE PAGO CON DEUDORES	003

Fecha 09/2009

Por Secretaría General se comunicará lo resuelto a la Gerencia de Gestión y Fiscalización para que disponga los controles que correspondan a los efectos de asegurarse que el cliente no se encuentra operando.

Se considera a todos los efectos, que la fecha de baja es la de la Resolución de revocación.

9/2009 ELABORADO POR: Cra Ana Eguren Carlos Bociello	09/2009 REVISADO POR: Cra Stella Rivas Cra Janet Cervi <i>HAR</i>	09/2009 APROBADO POR: Cra Stella Rivas Ec. Gonzalo Balseiro <i>HAR</i>
---	--	---



PROCEDIMIENTO	FAC 002
RECEPCION DE DECLARACIONES JURADAS TASA DE FINANCIAMIENTO POSTAL	

Fecha 08/2009

OBJETO:

Definir los pasos a seguir en la oficina de facturación en el momento de recibir una Declaración Jurada de Tasa de Financiamiento del Servicio Postal Universal (TFSPU)

CAMPO DE APLICACIÓN

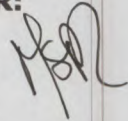
- Gerencia de Administración y Finanzas – Departamento de Contabilidad y Finanzas - Asesores letrados de la GAF - Proceso Facturación - Departamento de Sistemas Informáticos – Proceso de Recaudación (Tesorería)
- Gerencia Gestión y Fiscalización - Asesores Letrados GGF - Unidad de Atención y Gestiones – Departamento de Autorizaciones y Departamento de Contralor

CAMPO DE DISTRIBUCIÓN

Comisión URSEC - Gerencia General – Asesoría Técnica – Auditoría Interna – Secretaría General - Gerencia de Administración y Finanzas – Gerencia Gestión y Fiscalización

Procedimiento

- 1) Las Declaraciones Juradas se recibirán en forma directa, por mail o por fax en la oficina de Facturación. A las mismas se las deberá fechar, adjuntar reporte del fax o copia del mail a efectos de que quede confirmada la fecha de efectiva recepción por parte de URSEC. En caso de la presentación en forma directa, se entregará una copia firmada y fechada al Agente de Retención.
- 2) La información declarada (cantidad de envíos e importe declarado) se ingresará al sistema de Facturación, en el rubro de Conceptos Especiales, como facturable.
- 3) Si al momento de la presentación de la DJ el cliente presenta el comprobante del depósito bancario correspondiente a dicha Declaración o va a pagar en efectivo o cheque en Tesorería de URSEC, se realiza una factura interna y una vez registrado el cobro en Tesorería, la declaración se marca como no facturable en el sistema, haciendo mención a que fue cobrada por la factura interna y recibo correspondiente.
- 4) Si antes de la puesta a cobro se recibieran comprobantes de pagos (depósitos) o se presentaran a pagar una declaración facturable se desmarca como facturable y se procederá de acuerdo al punto 2.
- 5) En caso de no hacer efectivo el pago de las formas antes mencionadas, los montos declarados se incluirán en la facturación mensual.
- 6) Mensualmente, vencido el plazo para la presentación de la declaración jurada correspondiente, y una vez constatadas omisiones en el cumplimiento de esta obligación, se procederá por parte de los funcionarios del proceso de facturación a intimar a los Agentes de Retención al cumplimiento de esta obligación bajo apercibimiento tenerse por configurada la contravención establecida en el art. 95 del Código Tributario, el inicio de

08/2009 ELABORADO POR: Cra Ana Eguren Carlos Bociello	08/2009 REVISADO POR: Cra Stella Rivas  Cra Janet Cervi	08/2009 APROBADO POR: Cra Stella Rivas Ec. Gonzalo Balseiro
--	---	--

PROCEDIMIENTO	FAC 002
RECEPCION DE DECLARACIONES JURADAS TASA DE FINANCIAMIENTO POSTAL	

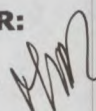
Fecha 08/2009

acciones para promover la revocación del permiso oportunamente otorgado y la consecuente aplicación de sanciones y posterior acción judicial.

- 7) Vencido el plazo otorgado para la regularización de la situación, y si la misma no ha variado, se remitirá el expediente al Departamento de Autorizaciones para que proceda a realizar el proyecto de resolución de revocación del permiso otorgado, el que pasará a la aprobación de la Comisión de URSEC previo informe de la Gerencia de Gestión y Fiscalización.

La Comisión aprobará la revocación del permiso otorgado y ordenará intimar al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 77 a 79 de la Ley 17.930 del 19/12/05 y en el decreto 459/07 el 26/11/07. Asimismo dispondrá el inicio de las acciones legales.

- 8) Por Secretaría General se comunicará lo resuelto a la Gerencia de Gestión y Fiscalización para que disponga los controles que correspondan a los efectos de asegurarse que el cliente no se encuentra operando.

<p>08/2009 ELABORADO POR:</p> <p>Cra Ana Eguren Carlos Bociello</p>	<p>08/2009 REVISADO POR:</p> <p>Cra Stella Rivas  Cra Janet Cervi</p>	<p>08/2009 APROBADO POR:</p> <p>Cra Stella Rivas Ec. Gonzalo Balseiro</p>
---	--	---

13
30
ML

Fecha 08/2009

OBJETO:

Resumir los criterios legales y reglamentarios para efectuar el cálculo de multas y recargos a todas aquellas deudas que no sean canceladas en tiempo.

CAMPO DE APLICACIÓN:

Departamento de Sistemas Informáticos – Departamento de Contabilidad y Finanzas - Asesores letrados de la GAF - Proceso Recuperación de Deudas y Proceso Facturación

CAMPO DE DISTRIBUCIÓN:

Comisión URSEC - Gerencia General – Asesoría Técnica – Auditoría Interna – Secretaría General - Gerencia de Administración y Finanzas

Instructivo

Cuando un cliente no cancela sus obligaciones en el momento que corresponde, que será como máximo el de vencimiento del plazo establecido, se configura la mora que será sancionada con una multa sobre el importe de la obligación original y con un recargo mensual.

Para el cálculo de las multas y recargos que cobra la URSEC se distinguen dos grupos:

- A) **TASAS** – son la Tasa de Control del Marco Regulatorio de Comunicaciones (TCMR) y la Tasa de Financiamiento del Servicio Postal Universal (TFSPU).
- B) **PRECIOS** – son todos los demás conceptos que se cobran en la URSEC por utilización del espectro radioeléctrico.

A) TASAS

Para las tasas se aplicará lo dispuesto en el Código Tributario así como lo establecido en el Art. 470 de la Ley 17.930 del 19/12/05 y el Decreto 274 del 09/06/08.

Multas

Las multas se calcularán sobre el monto de la obligación y según el siguiente detalle:

- 1) 5% sobre el monto de la obligación si se paga dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su vencimiento.
- 2) 10% cuando se abone con posterioridad a los cinco días hábiles siguientes y hasta los noventa días corridos de su vencimiento.
- 3) 20% cuando se abonare con posterioridad a los noventa días corridos de su vencimiento.

Art. 470 Ley 17930 "...Cuando se soliciten facilidades de pago dentro del término establecido para abonar la obligación la multa será del 10%(diez por ciento). Igual porcentaje se aplicará a las solicitudes de facilidades realizadas en los plazos referidos en el num. 1) detallado precedentemente..."

8/2009

ELABORADO POR:
Cra Ana Eguren

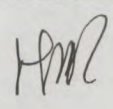
08/2009

REVISADO POR:
Cra Stella Rivas
Cra Janet Cervi



08/2009

APROBADO POR:
Cra Stella Rivas
Ec. Gonzalo Balseiro



14
31
MWR

Fecha 08/2009

Recargos

La tasa de recargos por mora será de carácter mensual , capitalizable cuatrimestralmente y se calculará incrementando en un 10% la última tasa media trimestral del mercado para grandes y medianas empresas, publicado por el Banco Central del Uruguay para operaciones corrientes de crédito bancario, en moneda nacional, concertadas sin cláusula de reajuste para plazos menores a un año.

La tasa de financiación será equivalente al 90% de la tasa de recargos por mora antes detallada.

B) PRECIOS

Para el cálculo de las multas y recargos a aplicar a los precios rige lo dispuesto en el Decreto 645/06 del 27/12/06.

Multas

Las multas se calcularán según el siguiente detalle:

- 1) obligaciones generadas antes del 10/01/07:
 - a) la multa será de un 10% sobre el monto de la obligación.
- 2) obligaciones generadas a partir del 10/01/07:
 - a) la multa será de un 5% sobre el monto de la obligación dentro del primer mes de atraso.
 - b) la multa será de un 10% sobre el monto de la obligación a partir del segundo mes de atraso.

Recargos

Los recargos se calcularán de la siguiente manera:

- 1) obligaciones generadas antes del 10/01/07:
 - a) si las deudas son en moneda nacional se ajustarán por el Índice de Precios al Consumo (IPC) entre su fecha de vencimiento y la fecha de pago o firma de un convenio.
 - b) si las deudas son en moneda extranjera, unidades reajustables o unidades indexadas, se ajustarán aplicándoles una tasa del 6% anual lineal.
- 2) obligaciones generadas a partir del 10/01/07:
 - a) si las deudas son en moneda nacional se les aplicará el recargo previsto en el Decreto 396/97 del 24/10/97 (tasa media trimestral en moneda nacional publicada por el BCU para empresas y operaciones menores a un año incrementada en un 10%).
 - b) si las deudas son en moneda extranjera, unidades reajustables o unidades indexadas se reajustarán aplicándoles una tasa del 6% anual lineal.

La tasa de financiación será equivalente a un 90% de la tasa de recargos del lit. a).

<p>8/2009 ELABORADO POR: Cra Ana Eguren</p>	<p>08/2009 REVISADO POR: Cra Stella Rivas Cra Janet Cervi</p> <p style="text-align: right;"><i>MWR</i></p>	<p>08/2009 APROBADO POR: Cra Stella Rivas Ec. Gonzalo Balseiro</p> <p style="text-align: right;"><i>MWR</i></p>
---	--	---

15
32
MWD

Fecha 08/2009

C) EJEMPLOS

1) Cálculo de multas y recargos para una tasa:

TCMR = \$ 1.000

Fecha de vencimiento = 27/01/09

Fecha de pago:

a) 30/01/09

Multa = 5% del valor original de la obligación
\$ 1.000 x 5% = \$ 50

Recargo por mora = Código Tributario
RECARGO = 1

b) 08/03/09

Multa = 10% del valor original de la obligación
\$ 1.000 x 10% = \$ 100

Recargo por mora = Código Tributario
RECARGO = 19

c) 15/06/09

Multa = 20% del valor original de la obligación
\$ 1.000 x 20% = \$ 200

Recargo por mora = Código Tributario
RECARGO = 71

2) Cálculo de multas y recargos para un precio:

CASO 1: obligaciones generadas antes del 10/01/07:

Utilización de frecuencias - \$ 1.000

Fecha de vencimiento = 26/02/06

Fecha de pago - cualquiera sea la fecha de pago la multa será siempre un 10% del valor original de la obligación.

Multa = 10% del valor original de la obligación
\$ 1.000 x 10% = \$ 100

Recargo por mora: acá se van a diferenciar las deudas en moneda nacional de las deudas en moneda extranjera, unidades reajustables o unidades indexadas.

a.1.) deudas en moneda nacional se ajustan por la variación del IPC entre el vencimiento de la obligación y la fecha del pago Obligación X $\frac{IPC(\text{mes ant. pago}) - 1}{IPC(\text{mes ant. vto.})}$

Fecha de pago: 20/05/09

IPC enero 2006 = 214,49

<p>8/2009 ELABORADO POR: Cra Ana Eguren</p>	<p>08/2009 REVISADO POR: Cra Stella Rivas Cra Janet Cervi</p> <p>MWD</p>	<p>08/2009 APROBADO POR: Cra Stella Rivas Ec. Gonzalo Balseiro</p> <p>MWD</p>
---	--	---

16 33
MW

Fecha 08/2009

IPC abril 2009 = 270,03

Recargos por mora = $1.000 \times \frac{(270,03 - 1)}{214,49} = 258,94$

a.2.) deudas en moneda extranjera, unidades reajustables o unidades indexadas.

Valor de la obligación original - U\$S 1.000

Se les aplica para todos los casos una tasa del 6% anual lineal.

Fecha de pago: 20/05/09

Atraso = 1.164 días (del 26/02/06 al 20/05/09)
(6%)

Recargos por mora = $U\$S 1.000 \times \frac{0,06}{360} \times 1.164 = U\$S 194$

CASO 2: obligaciones generadas a partir del 10/01/07:

Obligación en moneda nacional.

Utilización de frecuencias - \$ 1.000

Fecha de vencimiento = 26/02/09

Fecha de pago: 16/03/09 (dentro de los 30 días siguientes al vencimiento)

Multa = 5% del valor original de la obligación

\$ 1.000 x 5% = \$ 50

Recargo = idem que para las tasas (Código Tributario)

Fecha de pago: 09/06/09 (a partir del segundo mes siguiente al vencimiento de la obligación)

Multa = 10 % sobre el valor original de la obligación

\$ 1.000 x 10% = \$ 100

Recargo = idem que para las tasas (Código Tributario)

Obligación en unidades reajustables = 100 U.R.

(idem para moneda extranjera y unidades indexadas; se debe actualizar el valor al inicio del mes de la unidad reajutable, indexada o moneda extranjera).

Fecha de vencimiento = 26/02/09

Fecha de pago: 12/04/09

Atraso = 46 días (del 26/02/09 al 12/04/09)

Recargos: idem que para las obligaciones anteriores al 10/01/07.

(6%)

Recargos por mora = $100 \text{ UR} \times \frac{0,06}{360} \times 42 = 0.77 \text{ U.R.}$

<p>8/2009 ELABORADO POR: Cra Ana Eguren</p>	<p>08/2009 REVISADO POR: Cra Stella Rivas Cra Janet Cervi</p>	<p>08/2009 APROBADO POR: Cra Stella Rivas Ec. Gonzalo Balseiro</p>
---	---	--

UNIDAD REGULADORA DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES.
Exp. 2009/1/01457

Montevideo, 21 de octubre de 2009.-

RESOLUCIÓN 579 ACTA 027



VISTO: La necesidad de adecuar los procedimientos de gestión de cobro de deudores y de facturación a la situación actual.


CONSIDERANDO: I) que los procedimientos vigentes no se ajustan a la situación actual de la Unidad tanto en lo que refiere a su estructura, recursos y a los diferentes pasos a seguir para gestionar deudas.

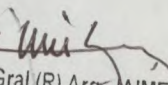
II) que se requiere sistematizar el proceso de gestión de deudas, dotándolo de mayor velocidad, eficiencia y eficacia.

ATENCIÓN: A lo precedentemente expuesto,

**LA UNIDAD REGULADORA DE SERVICIOS
DE COMUNICACIONES
RESUELVE:**

- 1.-Dejar sin efecto la Resolución N° 380 Acta N° 043 del 13/11/2003.
- 2.-Aprobar los procedimientos adjuntos a Fs 20 a 33 referidos a los procesos de gestión de deudas y facturación.
- 3.-Pase por su orden a Secretaría General, Gerencia General, Asesoría Técnica, Auditora General, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Gestión y Fiscalización.


URSEC
Dra. Terésita Azambuya
C/F de Secretaría General


Gral (R) Arq. JAIME GORRA
PRESIDENTE URSEC