

### **DESCRIPCIÓN DE LA OPERATIVA ACTUAL EN MATERIA CONTABLE-ADMINISTRATIVA DE LAS MISIONES EN EL EXTERIOR**

Las misiones en el exterior reciben sus recursos a través de partidas trimestrales discriminadas por rubros. La normativa que rige en la materia deriva de decretos presidenciales y circulares internas del MRREE, el Decreto 230/74 define los conceptos más relevantes al respecto.

Actualmente la rendición se realiza a través de planillas electrónicas de cálculo prediseñadas, las que deben ser acompañadas de la documentación respaldante correspondiente; éstas se controlan en la Dirección Financiero Contable en el MRREE, generando en algunos casos ajustes contables.

Las partidas se fijan por resolución en una moneda (U\$S o Moneda Local) y trimestralmente se envía instrucción al BROU NY, para el giro de las mismas. También se utiliza como medio de pago la emisión de cheques (en este caso nominados en U\$S) que son enviados a las oficinas en el exterior a través de valija diplomática.

Cuando el giro se realiza en U\$S (independientemente de la resolución), el BROU NY informa el Tipo de Cambio del día que se hizo efectivo el giro. En aquellos casos que se gire M/L el BROU NY informa a Cancillería el arbitraje del día del giro, que será utilizado por la Misión para la rendición en US\$ de cada trimestre.

En cada Misión que maneje 2 monedas (U\$S y M/L) se debe registrar los movimientos de ingreso por partida y egresos, en planillas separadas por moneda. Por ejemplo, si la partida se gira en U\$S se registra en la planilla de U\$S y cada compra de M/L rebaja la planilla U\$S y aumenta la planilla en M/L.

Los gastos se reflejan solo en la planilla de la moneda de transacción (gastos en U\$S en la planilla U\$S y gastos en M/L en la planilla de M/L).

Para la rendición trimestral se desglosan ingresos y gastos en cada una de las monedas y en una planilla resumen con el total de gastos en U\$S, utilizando el T/C promedio ponderado del trimestre, calculado a partir de las compras de M/L en el período. Si la partida fue en M/L se toma el tipo de cambio del día del giro que informó el BROU NY.

No se utiliza un tipo de cambio oficial por Misión o por País, se toma el T/C al que se hizo la transacción de compra de M/L. Utilizar el tipo de cambio promedio ponderado fue una decisión tomada cuando se diseñó la planilla de rendición, a los efectos de comparar los gastos de las Misiones. Se podría tomar otro criterio, por ej. Cotización del BCU pero éste no maneja las cotizaciones de todas las monedas que se asignan a las Misiones.

Las partidas son globales, agrupadas por concepto, por ej. Arrendamiento, Gastos de Oficina, Personal, Etiqueta, etc. En su ejecución se debe discriminar el "Destino del Movimiento": Cancillería o Residencia.

Actualmente en la planilla de rendición se registran todos los movimientos de ingresos y egresos. Solamente en lo que respecta a la partida de gastos de oficina, se dispara un reporte como producto del ingreso de la planilla de rendición, que contiene los conceptos en los cuales se ejecutó el gasto (movilidad, energía, servicios, papelería, personal de servicio, entre otros). Además se asigna el gasto al funcionamiento de la Residencia o de la Oficina Diplomática. Existe interés en tener este tipo de reporte para el total de las partidas.

En el exterior no rigen los procedimientos de compra que habitualmente se utilizan en el Estado uruguayo, de todos modos, en los casos en que las adquisiciones resulten extraordinarias ya sea por su objeto o por su monto, llevan un proceso de autorización por parte de los responsables de Cancillería que actualmente se realiza a través del Sistema de Gestión documental

Los funcionarios que se contratan localmente son en ocasiones ciudadanos uruguayos a los cuales se les liquida su sueldo de acuerdo a la normativa nacional, y hacen sus aportes a BPS, y liquidan IRPF bajo la normativa laboral privada de nuestro país.

Cuando el personal que se contrata son ciudadanos extranjeros, se aplica la normativa del país donde esté ubicada la representación. En algunos casos las misiones recurren a la contratación de estudios contables locales, para que lleven a cabo toda la operativa de liquidación de haberes.

Respecto al inventario y control del equipamiento que se adquiere para el funcionamiento de las misiones, actualmente existen registros en planillas electrónicas, las que pueden ser acompañadas de registros fotográficos. Estos registros son remitidos a Cancillería en Montevideo, y es información de consulta cuando se presentan solicitudes de ampliación o renovación de equipamiento.