

CIRCULAR N° 45976/20

Montevideo, 04 de noviembre de 2020.

DE: DIRECCIÓN GENERAL

A: DIRECCIONES DEPARTAMENTALES

Asunto: Protocolo de rendición a través de Apia Documentum

Debido a la situación de Emergencia Sanitaria, el Departamento de Rendición de Cuentas, dependiente de la División Financiero Contable, instrumentó la rendición por medio de Apia de: retribuciones personales, gastos presupuestales, conciliaciones bancarias, mesadas, becas laborales, asignación familiar, pensiones y desvinculaciones, así como la rendición de recaudación de series valoradas.

Dado que la experiencia es valorada como positiva, se concluyó que este mecanismo podría ser adoptado como método de trabajo habitual, a estos efectos dicho Departamento creó un Protocolo de Rendición a través de Apia Documentum, el cual se transcribe.

PROTOCOLO DE RENDICIÓN A TRAVÉS DEL APIA DOCUMENTUM

Retribuciones Personales, Gastos Presupuestales, Conciliaciones Bancarias, Mesadas, Becas Laborales, Asignación Familiar, Pensiones, Desvinculaciones y Recaudación de Series Valoradas.

- Las rendiciones de pagos realizados por las Direcciones Departamentales por todo concepto (Sueldos, gastos, mesadas, becas, asignaciones, pensiones y desvinculaciones) se deben rendir mediante Apia escaneando la documentación original de manera que se visualice el total de pagos realizados y las devoluciones en caso de corresponder.

Deberá crearse un expediente por cada concepto de rendición, lo que proporcionará un correcto orden al momento de controlar las rendiciones. Las devoluciones que, según lo rendido, involucren a las cuentas bancarias 1559284-00020 y 1559284-00027, además deberán ser informadas al Dpto. de Registración Contable tal como está dispuesto.

- Las conciliaciones bancarias deben ser presentadas por Apia escaneando el estado de cuenta bancario y la conciliación con composición del saldo final. Se debe realizar la composición del saldo, indicando a qué partidas corresponde el mismo. Cabe aclarar que todos aquellos cheques emitidos y entregados que no fuesen cobrados ante el banco al último día calendario, forman parte de la composición del saldo, por lo tanto deben ser detallados por concepto en la misma.

- En la rendición de recaudación de valores, la documentación escaneada debe ser la original según la vía que corresponde al Dpto. de Rendición de Cuentas. La misma debe guardar el orden correlativo de la numeración de las series para su mejor control. En caso de formularios anulados se debe escanear las dos vías (vía 1 original y vía de rendición de cuentas). Los depósitos de recaudación realizados a la cuenta 1559284-00021 deben ser informados al Dpto. de Registración Contable tal como está dispuesto.

Se destaca que en todos los casos la documentación debe ser escaneada en forma ordenada, legible y completa; y debe coincidir exactamente con lo requerido habitualmente por este Departamento.

La documentación respaldatoria original de la rendición quedará archivada en poder de la Dir. Departamental, en forma ordenada y accesible para cualquier consulta y deberá ser remitida en caso de ser solicitado.



Dra. Dinorah Gallo
Secretaria General
Dirección General
INAU