

## INSTRUCCIONES PARA INTEGRACION Y USO DEL FORMULARIO OM-1190 A CONTROL DE GARANTIAS

### PROVISIÓN DE FORMULARIOS

Los usuarios los adquirirán en los comercios del ramo.

### APLICACIÓN

El formulario OM-1190-"A" será utilizado para:

- Constituir garantía global: Para varias operaciones aduaneras a tramitar por el mismo interesado ante una misma jurisdicción aduanera.
- Afectación de garantía global: Por cada una de las operaciones parciales.
- Constituir garantía unitaria: Para cada una de las operaciones aduaneras cuando así corresponda.
- Prorrogar garantías constituidas.
- Reforzar garantías constituidas.
- Liberar garantías constituidas.

### DESTINO DE LOS TRES EJEMPLARES

Se llenará a máquina por triplicado, y serán destinados a:

Ejemplar 1:

Para la Sección Garantías, como elemento para el control de la constitución, plazos, refuerzos, prórrogas o liberación de la garantía.

Ejemplar 2:

Para ser agregado a la documentación aduanera, con intervención del liquidador, servirá de elemento probatorio de la constitución de la garantía por el monto y motivos declarados, o como pedido de prórroga, refuerzo o liberación de garantía.

Ejemplar 3:

Para el interesado, como recibo.

### INSTRUCCIONES PARA SU LLENADO

Sobre cada sector del formulario OM 1190 A anexo VIII (\*) aparece un número encerrado en círculo de línea punteada. A cada uno de ellos, corresponden las siguientes instrucciones:

Nº	Datos a registrar	Int.	ANA
1	Aduana de registro	X	
2	Nº de la garantía-Lo asigna automáticamente el Sistema.		X
	Si es refuerzo, prórroga o liberación se registrará el Nº de la garantía original.	X	
3	Datos completos del Importador/Exportador o agente de transporte aduanero, tal como figura registrado en la Aduana.	X	
4	Nº de Registro y Dig. control.	X	
5	Datos completos del Despachante, como figura registrado en la Aduana.	X	
6	Nº de Registro y Dig. control.	X	
7	Señalar con X el cuadro que corresponda al tipo de documento de la operación aduanera. Sólo señalar "Expediente", si no existe otro	X	
8	Código de la Aduana que registró el documento.	X	
9	Dos últimas cifras del año del documento señalado	X	
10	Nº documento de la operación que se garantiza	X	
11	Si el documento posee Dig. control completar	X	
12	Señalar con X del Nº que corresponda	X	
13	Reservado uso interno A. N. A.		X
14	Toda observación relevante del trámite y/o localización de documentos aduaneros. De tratarse de tránsitos indicar obligatoriamente la Aduana de destino. En caso de prórroga, la causa de la solicitud. Para la liberación de estar vencido, consignar el Nº del cargo.		X
15	Los dos primeros cuadros se utilizarán para indicar el código de motivo de operación con su descripción (anexo III). En los tres restantes se colocará X junto al Nº de código de la operación.	X	
16	En caso de denegatoria, para que la dependencia señale la causa de esa decisión con sello y firma del funcionario interviniente.		X
17	Para que la dependencia señale el trámite que se autoriza.		X
	Se deberá señalar con X el casillero que corresponda, indicando la fecha de presentación, y de vencimiento. Firma del funcionario autorizante, sello identificatorio, fecha y código de la dependencia.		
18	Para constancia de la devolución de la garantía al interesado, una vez concedida la liberación.	X	
19	Corresponde formular la liquidación discriminada por rubros en los casos de:		
	1. Constitución de garantía unitaria.	X	
	2. Afectación de garantía global.	X	
	3. Refuerzo de garantía unitaria.	X	
	En todos estos casos la liquidación deberá ser avalada por la intervención de un liquidador, quien firmará al pie de la misma con sello aclaratorio.		X
20	Tipo de garantía. Agregar el código correspondiente.	X	
	Código de garante. Si es un banco, compañía de seguros o títulos públicos, caso contrario, se completará con ceros.	X	
	Nº aval/póliza. El otorgado por la institución bancaria o compañía aseguradora.	X	
	Nombre o razón social del garante.	X	
	Importe parcial. El de cada instrumento de garantía.	X	
	Importe total. Es la suma de los importes parciales.	X	
	Cantidad de documentos. Suma de documentos parciales presentados.	X	
	Recepción. Reservado para el sector que recibe la garantía, dejando constancia de la recepción, aclarando dependencia, código y fecha, firmando con sello aclaratorio del agente interviniente.		X
21	Reservado A. N. A.		X
22	Reservado uso interno A. N. A.		X

### Integración del formulario

Se utilizarán los códigos indicados en los anexos III y IV de la presente resolución y los códigos usuales aprobados por las normas vigentes.