

## NORMAS PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONSTITUCIÓN, REFUERZO, PRORROGA Y LIBERACIÓN

### I — ADUANA DE BUENOS AIRES

#### **1. CONSTITUCIÓN REFUERZO Y LIBERACIÓN DE GARANTÍA GLOBAL**

El importador/exportador presentará a la Aduana de Buenos Aires una solicitud por expediente, planteando la necesidad de constituir garantía global indicando los motivos y tipo de garantía que ofrece.

El despachante deberá presentarse ante la División Documentación Fiscal, Sección Garantías, con el Formulario OM-1190 'A' en original y dos copias y sus avales. En este sector se controlarán los datos de las entidades garantes e ingresarán la información por terminal al Sistema numerando la garantía en forma automática.

La liberación quedará sujeta a la previa liberación de todas sus afectaciones.

#### **2. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA UNITARIA O AFECTACIÓN DE GARANTÍA GLOBAL**

##### **2.1. PRESENTACIÓN**

El despachante, ante la necesidad de garantizar, confeccionará el OM-1190 A, "Control de Garantías" en original y dos (2) copias conforme lo indicado en el Anexo II y lo presentará en el lugar de registro de la operación o de exigencia de afianzamiento según corresponda.

En operaciones de Tránsito Terrestre de importación en el Sector de Observaciones del OM-1190 A deberá registrarse la Aduana de Destino y código.

En operaciones de ajuste de valor y diferencia clasificatoria arancelaria en el mismo sector deberá figurar el N.º y año del expediente de referencia.

Cuando el tipo de garantía sea "efectivo" deberá consignar la moneda que utilizará.

##### **2.2. AUTORIZACIÓN E INGRESO AL SISTEMA**

La dependencia interviniente controlará la integración correcta del Formulario OM-1190 'A'.

Establecerá fecha de presentación y de vencimiento y autorizará con firma y sello de la Jefatura, los tres (3) ejemplares.

Ingresará al Sistema los datos del frente y el monto de la liquidación asentada en el reverso del formulario, el Sistema validará todos los datos, quedando esta información supeditada a la presentación de los instrumentos de garantía ante la División Documentación Fiscal.

De surgir alguna diferencia o datos incorrectos se devolverá al documentante el juego del OM1190 'A' para su corrección.

Si la información ingresada es aceptada por el Sistema, se le entregará al interesado el juego de OM1190 A, quien procederá a obtener los avales necesarios para seguir la gestión, si se tratare de una garantía unitaria.

##### **2.3. PRESENTACIONES DE AVALES**

Presentados los formularios junto con los avales en la Sección Garantías dependiente de la División Documentación Fiscal, ingresarán los datos correspondientes a la solicitud (Aduana-Año. N° tipo documentación aduanera y Motivo de Garantía) y los avales obtenidos.

En caso que el Sistema apruebe los mismos, ante la confirmación del operador, dará la numeración automáticamente, la que será asentada manualmente en los ejemplares del OM-1190 'A', y la garantía presentados.

Si el Sistema no aprobare la operación propuesta por falta de cupo u otra razón, se le devolverán al interesado todas las copias del OM-1190 A, sin asignación de número de garantía para que subsane el inconveniente.

## **2.4. DESTINO DE LOS EJEMPLARES**

El ejemplar 1 del OM-1190 A junto con los avales serán reservados en la Sección Garantías. El ejemplar 3 se le dará al despachante como comprobante del número asignado. El ejemplar 2 se remitirá con ruta a la dependencia autorizante de la garantía la que la agregará a la documentación aduanera respectiva.

## **2.5. OPERACIONES DEL DEPARTAMENTO CONTENCIOSO Y DIVISIÓN RESGUARDO**

Con respecto a las garantías solicitadas por el Departamento Contencioso, como consecuencia de expedientes tramitados en su ámbito, los formularios OM-1190 A deberán ser autorizados por esta dependencia.

De igual forma, las garantías que deben ser presentadas ante la División Resguardo para la Habilitación de Depósitos Fiscales, el formulario OM-1190 A deberá ser autorizado por esa División.

Del mismo modo procederá la Sección Zona Sud para la habilitación de tanques fiscales.

Posteriormente a la autorización, se devolverá el juego de Formularios OM-1190 'A' al presentante, quien concurrirá con los mismos y los avales necesarios ante la Sección Garantías.

En esta Dependencia, se ingresarán al sistema los datos de OM-1190 'A' frente y dorso y los que correspondan a la oficialización de la garantía, numerándose automáticamente como en el resto de las operaciones.

## **3. REFUERZO DE GARANTÍA UNITARIA Y DE AFECTACIÓN DE GARANTÍA GLOBAL**

### **3.1. PRESENTACIÓN**

El despachante deberá presentar la solicitud de refuerzo de garantía en el Formulario OM-1190 'A' en original y 2 copias junto con el ejemplar 3 de constitución, ante la Sección Garantías, previa intervención del liquidador de la dependencia autorizante en el dorso del formulario, con la liquidación y monto del refuerzo con firma y sello de la Jefatura en los 3 ejemplares.

Las afectaciones de garantía global no podrán reforzarse. En caso de necesitar un importe mayor, la constituirá como una nueva afectación.

### **3.2. INGRESO AL SISTEMA**

La sección Garantías ingresará el N° de garantía y el N° de registro de importador/exportador y aparecerán en pantalla los datos correspondientes a la constitución de la misma. De estar de acuerdo ingresará el monto del refuerzo y los avales obtenidos.

Si el sistema no aprobara la operación o de no estar de acuerdo el operador con los datos obtenidos, se le devolverá al despachante todos los ejemplares sin Intervención del sector a efectos de subsanar los inconvenientes.

De ser aprobados el destino de los ejemplares será el previsto en el punto 2.4.

## **4. PRORROGA DE GARANTÍA UNITARIA O DE LA AFECTACIÓN DE UNA GLOBAL**

### **4.1. PRESENTACIÓN**

El despachante se presentará en el sector donde se encuentra reservada la documentación con el formulario OM-1190 A (original y 2 copias) solicitando prórroga de la garantía.

### **4.2. AUTORIZACIÓN E INGRESO AL SISTEMA**

La dependencia autorizante verificará la presentación en término de la misma, establecerá la fecha de presentación y nuevo vencimiento y autorizará con sello y firma de la Jefatura en los tres ejemplares.

Ingresando al Sistema el N° de garantía y N° de registro de importador/exportador, aparecerán en la terminal los datos de la constitución de la garantía. De estar de acuerdo, procederá a la carga de la nueva fecha de vencimiento.

### **4.3. DISTRIBUCIÓN DE LOS FORMULARIOS OM 1190 'A'**

Entregará al despachante el ejemplar 3, del OM-1190 'A' la copla 2 la adjuntará a la documentación reservada en el Sector y el ejemplar 1 se remitirá con ruta a la Sección Garantías.

### **4.4. SECCIÓN GARANTÍAS**

Ingresará la recepción del ejemplar 1 confirmando la prórroga.  
Adjuntará el mismo a los documentos de constitución reservados en el sector.

## **5. LIBERACIÓN DE GARANTÍA UNITARIA**

### **5.1. PRESENTACIÓN**

El Interesado deberá solicitar la liberación en la dependencia donde se encuentre reservada la documentación mediante presentación de un Juego de OM-1190 'A' y la documentación complementarla necesaria según corresponda al motivo de la garantía constituida.  
Se le entregará un comprobante de recepción de la solicitud de liberación. La devolución podrá ser solicitada por los garantes cuando éstos hayan tenido que afrontar la ejecución de dicha garantía, para ello deberán cumplimentar lo indicado precedentemente.

### **5.2. INGRESO AL SISTEMA**

Autorizada, Ingresará los datos de los avales a liberar, los que deberán coincidir con los que en su oportunidad se utilizaron para la Constitución, Refuerzo o Prórroga.

### **5.3. DESGLOSE**

El Ejemplar 2 del OM-1190 A se anexará a la Documentación reservada y se remitirá al Archivo General.

Los Ejemplares 1, 3 se enviarán a la Sección Garantías con ruta.

### **5.4. DEVOLUCIÓN DE AVALES**

La Sección Garantías con los avales y los elementos 1 que se encuentran en su poder, confirmará lo ingresado por el Sector autorizante, liberando los montos afectados.  
Entregará al despachante el ejemplar 3 y los avales bajo firma del despachante o su apoderado registrando la fecha de devolución en el sistema.  
El ejemplar 1 quedará archivado en la dependencia.

## **6. TRAMITES POSTERIORES DE LAS GARANTÍAS VENCIDAS**

### **6.1. FORMULACIÓN DE CARGOS**

Recepcionada la documentación vencida de los sectores de reserva, la Sección Liquidaciones, formulará cargo y la remitirá a la Sección Cancelación de Cargos y Servicios para que se practiquen las Intimaciones al importador/exportador y al garante.

Cuando no se pueda formular cargo por tratarse de mercadería de admisión y salida temporaria, se informará de tal situación al Sector de Reserva de la Documentación, quien procederá a intimar la regularización de la operación en un plazo de 5 días al importador/exportador y garante.

En caso de incumplimiento, se procederá la suspensión del importador/exportador.

### **6.2. PRESENTACIÓN DEL INTERESADO**

Practicadas las intimaciones por la Sección Cancelación de Cargos y Servicios, el Interesado y/o garante que se presenten a regularizar la situación abonando el cargo formulado, deberá presentar el o los juegos de formulario OM-1190 'A' Control de Garantías, los que serán agregados a la documentación aduanera.

Una vez efectuado el pago y con constancias del mismo la Sección Cancelación de Cargos y Servicios devolverá la documentación aduanera al sector de reserva de la documentación para finiquitar el trámite y dar curso habitual a la misma.

### **6.3. FALTA DE PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO**

Si no se presentaran el garante ni el interesado notificados según punto 6.2., dentro del plazo establecido, la Sección Cancelación de Cargos y Servicios remitirá a la Sección Deudas la documentación aduanera con constancia de lo actuado (notificación-copia y aviso de retorno), la que procederá a:

Suspender al importador-exportador y al garante.

Si en esta instancia se presentara uno u otro a regularizar la situación, la documentación aduanera será devuelta a la Sección Cancelación de Cargos y Servicios a los fines previstos en 6.2, si la liquidación no estuviera vencida.

Caso contrario se girará a la Sección que corresponda para su reliquidación.

No mediando presentación del deudor o el garante, la Sección Deudas emitirá el Certificado de deuda, registrando el mismo, girando las actuaciones a la Sección Garantías para adjuntar el original de la garantía mantenida en custodia, conservando en sus archivos una fotocopia certificada, remitiendo los actuados a la División Apremios del Departamento Judicial para la ejecución de la garantía.

Al recibir el pago del cargo formulado, la Sección Cancelación de Cargos y Servicios, o la División Apremios según el caso, deberá requerir la presentación de los formularios OM-1190 'A' "Control de Garantías" para tramitar la liberación correspondiente.

En la División Apremios la liberación deberá producirse por funcionarios de esa dependencia, quienes luego darán curso de práctica a la documentación aduanera.

### **7. SUSTITUCIONES DE GARANTÍAS**

Cuando el Interesado solicite el reemplazo o bien se intime de oficio la sustitución de garantía (en quiebra o liquidación forzosa del garante) se constituirá nueva garantía aclarando qué garantía reemplaza en el campo Observaciones del OM-1190'A'.

En el caso en que el monto liquidado corresponda a motivos que no requieran actualización y la expresión monetaria sea en Dólares Estadounidenses, la autorización se otorgará en la División Documentación Fiscal, Sección Garantías.

Los motivos son los siguientes:

03-04-06-07-08-09-11-15-16-17-18-22-24-27-31-32-33-34-36-37.

Cuando la expresión monetaria sea en pesos, la oficina que autorizó el OM-1190 'A' de constitución inicial deberá liquidar e intervenir el nuevo formulario dejando constancia del N9 que reemplaza.

Las garantías globales sólo se reemplazarán por liquidación o quiebra del garante.

Una vez constituida la nueva garantía, la Sección Garantías o la Aduana procederá a liberar la anterior de acuerdo al procedimiento habitual dejando constancia en el campo OBSERVACIONES del N° de la nueva garantía.

## **II — ADUANAS DEL INTERIOR**

Las Aduanas del Interior adaptarán la normativa establecida a su modalidad operativa.