

## 1. — RESERVA DE DOCUMENTACIÓN GARANTIZADA

Cumplido el trámite ordinario de la operación una vez garantizada, la documentación deberá mantenerse en "reserva" mientras dure la vigencia del plazo de la garantía.

### 1.1. SECTORES DE RESERVA

— División Exportación - Sección Registros: Para operaciones de Exportación para consumo y Exportación temporaria.

— División Resguardo: Para habilitación de Depósitos Fiscales.

— Sección Zona Sud: Para habilitación de Tanques Fiscales.

— Departamento Contencioso: Por libramiento de mercaderías afectadas a sumarios contenciosos.

— División Importación.

Sección Registro y Cruce: por solicitudes de tránsito de Importación.

Sección Procedimientos Técnicos: para operaciones de Importación e Importación Temporaria.

### 1.2. OBLIGACIONES DE LOS SECTORES DE RESERVA

— Reservar toda la documentación garantizada.

— Mantener ordenada la documentación por orden correlativo numérico y anual.

— Responder por su tenencia, mientras se mantenga pendiente de cancelación.

— Atender los pedidos de prórroga y liberación de las garantías.

— Controlar los listados "Preavisos de Vencimientos" y "Vencimientos" emitidos por el Departamento Informática.

— Remitir la documentación a la Sección Liquidaciones para la formulación del cargo que corresponda, cuando cumplido el término fijado, el interesado no regularice la operación.

En los Tránsitos, se controlará además:

Que la Aduana de salida emita télex comunicando la cancelación de la operación y remita la tornaguía.

Liberará la garantía al recibo del télex.

Transcurrido 30 días de la registración del tránsito sin que se hubiera recibido el télex o tornaguía, se dará por no cumplida la operación, remitiendo la documentación a la Sección Liquidaciones para la formulación del cargo, instruyéndose el correspondiente sumario contencioso.