



Administración Federal de Ingresos Públicos
"2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA REFORMA UNIVERSITARIA"

ANEXO

Número:

Referencia: ANEXO II - ACT. 12048-459-2018

ANEXO II (Artículo 1°)

REQUISITOS PARA LA HABILITACIÓN DE DEPÓSITOS FISCALES, SU RENOVACIÓN O LA MODIFICACIÓN DE DATOS

Para solicitar la habilitación del depósito fiscal se deberán observar los siguientes requisitos, tanto para la inscripción inicial como para la permanencia en el régimen.

I. Requisitos

1. Solicitar la inscripción en los “Registros Especiales Aduaneros” como Permisionario de depósitos fiscales, cumpliendo los requisitos y condiciones establecidos en la Resolución General N° 2.570, sus modificatorias y complementarias, debiendo declarar y mantener actualizado en el “Sistema Registral” aquellos directivos que componen la sociedad.

1.1. Para los depósitos fiscales particulares, el permisionario deberá estar inscripto en dicho registro como “Importador/Exportador”. Además, cuando se solicite el carácter permanente para dichos depósitos, se deberá acreditar una cierta cantidad de operaciones de comercio exterior, en un período determinado, que justifique su habilitación.

1.2. Cumplir con el régimen de información establecida en la Resolución General N° 3.293, sus modificatorias y complementarias, para todos los accionistas y personas obligadas en tal registro.

1.3. Presentar anualmente el certificado de antecedentes penales de los directores, administradores o socios ilimitadamente responsables, hasta tanto exista un sistema que provea la información en trato.

1.4. No estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el inciso d), Apartado 1., del Artículo 94 del Código Aduanero. Para las personas jurídicas el requisito se extiende a sus directores, administradores o socios ilimitadamente

responsables.

2. Declarar el domicilio del depósito fiscal mediante el servicio “web” “Sistema Registral” de este Organismo.

3. Cuando los permisionarios de depósitos fiscales generales sean personas jurídicas, el objeto social deberá contemplar dicha actividad, la que deberá encontrarse declarada ante esta Administración Federal.

4. La persona humana que actúe como representante del permisionario en el trámite de habilitación, renovación o modificación de datos deberá estar designada mediante el servicio “web” - “Gestión de Autorizaciones Electrónicas” de este Organismo.

5. No registrar deuda líquida y exigible por obligaciones impositivas, aduaneras o de los recursos de la seguridad social, tanto al inicio del trámite como al momento de la suscripción del acto dispositivo de habilitación.

6. Constituir garantía en seguridad de la operatoria, conforme al procedimiento establecido en la presente.

II. Formalización de la solicitud

1. Reunidos los requisitos del Apartado I de este Anexo, se iniciara el trámite por el SITA, conforme lo previsto en la Resolución General N° 3.754.

1.2. En dicho trámite electrónico se efectuará una declaración jurada consignando el acto de aprobación del estudio de prefactibilidad, la constitución de garantía, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el mencionado Apartado I de este Anexo y la validez legal de los documentos aportados emitidos por las autoridades competentes.

1.3. Asimismo, acompañará en soporte digital la documentación detallada en el punto anterior y la consignada en el Apartado III de este Anexo.

2. En el caso de la modificación de datos registrados, se deberá cumplir con lo establecido en el Título I, punto 6. del Anexo de la Resolución General N° 2.570, sus modificatorias y sus complementarias, dentro del plazo previsto en el Artículo 10 de dicha norma.

2.1 Cuando el permisionario cambie su Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), en virtud de lo previsto en el Apartado IV del Anexo I de esta norma, deberá dictarse un nuevo acto de habilitación que recepte el cambio societario.

2.2. En cualquier otro supuesto de cambio de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), deberá solicitarse una nueva habilitación y se producirá la revocación de la habilitación vigente.

III. Documentación a presentar

Sin perjuicio de la presentación digital de la documentación, deberá acompañarse:

1. Plano catastral con la ubicación del predio donde se instalará el depósito fiscal a habilitar.

2. Título de propiedad, contrato de locación u otro instrumento legal por el cual se tenga

derecho al uso del predio. Asimismo, deberá acompañarse el informe de dominio donde conste que el mismo no tiene embargos ni inhabilitaciones.

3. El plano del sector que se pretende habilitar, confeccionado por arquitecto o ingeniero civil. El mismo debe tener:

3.1. Demarcados los distintos sectores operativos enunciados en el Apartado 4. del Anexo III de la presente.

3.2. Apellido y nombres, título profesional, número de matrícula, firma y sello aclaratorio del citado profesional, certificado por el colegio profesional competente.

3.3 Cuando se solicite la habilitación de una plazoleta deberá estar individualizado en el plano la ubicación del depósito o depósitos cerrados que se encuentran en su interior, los sectores de estiba y las calles de circulación interna de vehículos.

3.4. Ubicación de las cámaras y otros elementos de control no intrusivo.

4. Póliza de seguro contra robo y contra incendio, conforme el tipo de mercadería a almacenar, en la que conste que la cobertura del riesgo coincide con el domicilio del depósito declarado.

5. Habilitación municipal

5.1. La habilitación municipal deberá estar otorgada a nombre del solicitante y expedida por la autoridad municipal o autoridad competente acorde a su jurisdicción, de conformidad con lo previsto en las normas locales.

5.2. Cuando se trate de mercaderías peligrosas y/o explosivos deberán constar específicamente en la habilitación.

5.3. El permisionario deberá mantener vigentes o en trámite las respectivas habilitaciones para el uso del predio, debiendo informar cualquier cambio que ocurra en relación a las mismas ya sea por cambio de plazo o de condición.

6. Las siguientes autorizaciones complementarias, acorde con las características propias del depósito y de la mercadería a almacenar:

6.1. Certificado de control de los instrumentos de medición mencionados en el Apartado 13., Anexo III de esta resolución general -conforme el Decreto N° 960 del 24 de noviembre de 2017-. Las balanzas deben estar habilitadas conforme a lo previsto en la Instrucción General N° 28 (DGA) del 27 de diciembre de 2011. Corresponderá a la autoridad aduanera el permanente control de la vigencia de dichos certificados. La falta de cumplimiento por parte del permisionario será considerada falta grave.

6.2. Cuando el depósito fiscal reciba mercaderías que se encuentren sujetas a regulación de terceros organismos, el depósito en trato deberá poseer el certificado expedido por la autoridad de aplicación, que lo habilite para su respectivo almacenamiento (por ejemplo: ANMAC, SENASA, SEDRONAR, etc.).

6.3. Certificaciones y documentación relativos a la habilitación y uso de elementos de control no intrusivos.

6.4. Para los depósitos fiscales generales certificación de la norma ISO 9001 -y de toda aquella que la amplíe, modifique o actualice- o, en su defecto, la solicitud de aprobación

de calidad certificada por dicha norma para los procesos de recepción almacenamiento y egreso de la mercadería. En caso de encontrarse en proceso de certificación deberá acompañarse las constancias correspondientes al cronograma de implementación y las correspondientes a las etapas cumplidas.

7. Las garantías exigidas en el Anexo V de la presente, una vez aprobada la habilitación por el servicio aduanero y previo al inicio de las actividades.

IV. Depósitos fiscales de administración estatal

Las personas jurídicas de administración estatal deberán cumplir todos los requisitos consignados en este Anexo, con excepción de la constitución de garantía conforme el Artículo 208 del Código Aduanero. Asimismo, presentarán -en forma complementaria- el instrumento jurídico -ley, decreto, ordenanza, etc.- que permita determinar su naturaleza estatal, composición patrimonial, sus facultades para desarrollar la actividad de almacenaje y los funcionarios responsables.