



MINISTERIO  
DE  
ECONOMÍA Y FINANZAS

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**

Montevideo, **01 FEB 2011.**

10/05/001/61/381

**VISTO:** lo dispuesto por la Ley N° 18. 694, de 21 de octubre de 2010, que encomienda a los Despachantes de Aduana en su calidad de Agentes Privados de interés público, la guarda, conservación y archivo de todos los documentos relativos a las operaciones aduaneras en las que hayan intervenido como tales.-

**RESULTANDO:** I) que dicha norma en su artículo 4° dispuso que el Poder Ejecutivo reglamentaria la misma dentro del plazo de 30 días a contar de la fecha de su promulgación.-

**ASUNTO 0960**

II) que asimismo faculta a los agentes referidos a utilizar los servicios de terceros y que la Dirección Nacional de Aduanas determinará la forma, condiciones y demás requisitos que deberá exigir para otorgar las autorizaciones respectivas.-

**CONSIDERANDO:** que corresponde dictar la reglamentación correspondiente.-

**ATENTO:** a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto en el artículo 168, numeral 4° de la Constitución de la República y a Ley N° 18.694 de 21 de octubre de 2010.-

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
DECRETA:**

**Capítulo I**  
**Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1°.** (Deberes).- Los Despachantes de Aduana, en su calidad de Agentes Privados de interés público, deberán guardar, conservar y archivar todos los documentos, cualquiera sea su soporte, relativos a las operaciones aduaneras en las que hayan intervenido como tales, por un plazo de diez años contados a partir de la fecha de numeración de la declaración aduanera, en la forma y condiciones que establece la presente reglamentación.-

Durante los primeros cinco años los documentos deberán archivar en su soporte original en papel y como documento electrónico a los efectos de permitir a la Dirección Nacional de Aduanas la comprobación del cumplimiento

MA/adg

de los requisitos documentales, acorde con los requerimientos de oportunidad y de tecnología establecidos por el citado organismo.-

A partir de los cinco años los Despachantes de Aduana podrán archivar los Documentos solamente en soporte electrónico.-

**ARTÍCULO 2°.-** (Digitalización).- La Dirección Nacional de Aduanas implementará el proceso de digitalización de los documentos que se deberán archivar de acuerdo a la normativa referida al documento electrónico y firma electrónica.-

**ARTÍCULO 3°.-** (Documentos).- Los documentos relativos a las operaciones aduaneras que deberán archivar los Despachantes de Aduana son todos aquellos exigidos por la normativa vigente de acuerdo con la operación aduanera de que se trate, incluido el sobre de seguridad que los contendrá, en el caso de que el soporte sea en papel. Dicho sobre deberá permanecer cerrado mediante un sistema que asegure su inviolabilidad según los criterios y características que indique la Dirección Nacional de Aduanas. En el mismo se deberá identificar el tipo y el número de la operación aduanera, el Despachante de Aduana interviniente y otros datos que entienda pertinente la Dirección Nacional de Aduanas.-

**ARTÍCULO 4°.** (Terceros).- Los Despachantes de Aduana podrán contratar, bajo su estricta responsabilidad, los servicios de terceros, para guardar, conservar y archivar los documentos relativos a las operaciones aduaneras en las que hayan intervenido.-

Los terceros deberán cumplir con todos los requisitos y condiciones establecidas en la presente reglamentación y los que determine la Dirección Nacional de Aduanas y para su actuación deberán contar con la autorización previa de dicho Organismo.-

**ARTÍCULO 5°.-** (Conservación de la documentación).- Los Despachantes de Aduana, así como los terceros que estos contraten, deberán custodiar los documentos que se les encomiendan archivar, cualquiera sea su soporte, conservándolos materialmente, manteniéndolos en el estado en que fueran recibidos y adoptando las medidas o diligencias pertinentes a los efectos de evitar su sustracción, destrucción o deterioro.-



**ARTÍCULO 6°.- (Tipos de Archivos).**- Atendiendo al sujeto que archive la documentación, los archivos podrán ser:

10/05/001/61/381

- a) Particulares: archivo individual de cada Despachante de Aduana.
- b) Generales: archivo para más de un Despachante de Aduana.

Atendiendo al soporte de la documentación, los archivos podrán ser:

- a) Digital: archivo electrónico íntegro que asegure su correcta legibilidad y abarcando todas sus características.
- b) En papel: archivo de los documentos originales.

**ARTICULO 7°.- (Destrucción).**- La destrucción de la documentación en soporte papel, una vez cumplido el plazo fijado para la guarda de la misma, se efectuará hasta dos veces al año por una empresa especializada en la destrucción o en el reciclado del papel, debiendo comunicar el Despachante de Aduana con diez días hábiles de anticipación a la Dirección Nacional de Aduanas la fecha de la destrucción y la individualización de las operaciones aduaneras correspondientes.-

**ARTICULO 8°.- (Entrega de la documentación).**- Los Despachantes de Aduana, ante requerimiento de la Dirección Nacional de Aduanas, deberán aportar la documentación archivada, en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de la notificación de la solicitud correspondiente.-

La solicitud –efectuado por el Sr. Director Nacional de Aduanas- deberá ser por escrito e indicar con precisión la documentación requerida.

**ARTÍCULO 9°.- (Entrega de documentación a una Sede judicial).**- Cuando la autoridad jurisdiccional requiera directamente al Despachante de Aduana la entrega de la documentación, el mismo deberá comunicarla a la Dirección Nacional de Aduanas dentro del plazo de 24 horas, dejando respaldo del requerimiento judicial y de la documentación proporcionada, indicando el número de operación aduanera solicitada e individualizando el proceso respectivo.-

En el caso de que la solicitud sea remitida a la Dirección Nacional de Aduanas por la autoridad judicial, el Despachante de Aduana deberá entregar la documentación dentro de las 24 horas, sin perjuicio de lo que la Sede disponga.-

**ARTICULO 10°.-** (Archivo por terceros).- Los Despachantes de Aduana podrán optar por realizar el archivo de la documentación de sus operaciones en forma personal o a través de la contratación de los servicios de un tercero autorizado por la Dirección Nacional de Aduanas.-

El Despachante de Aduana tendrá siempre la responsabilidad frente a la Dirección Nacional de Aduanas por la guarda, conservación y archivo de los documentos.

El tercero referido en el inciso primero deberá estar al día en sus obligaciones con la Dirección General Impositiva, el Banco de Previsión Social y la Dirección Nacional de Aduanas.-

**ARTICULO 11°.-** (Requisitos).- Los terceros autorizados por la Dirección Nacional de Aduanas para guardar, conservar y archivar los documentos, cualquiera sea su soporte, relativos a las operaciones aduaneras, deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en la presente reglamentación y los que determine la Dirección Nacional de Aduanas, así, como asumir el compromiso de no divulgar ningún aspecto de la documentación archivada, mediante la suscripción de una declaración jurada ante la Dirección Nacional de Aduanas.-

**ARTICULO 12°.-** (Ubicación).- Los locales, las instalaciones y el equipamiento informático destinado a la conservación de la información del archivo de todos los documentos, cualquiera sea su soporte, relativos a las operaciones aduaneras, deberán estar ubicados dentro del territorio nacional.-

## **Capítulo II** **Archivo de Documentos en Soporte Papel**

**ARTICULO 13°.-** (Requisitos).- Para el caso que el Despachante de Aduana opte por archivar los documentos de manera individual y tenga un volumen anual de operaciones en el año inmediato anterior de hasta 500 podrá hacerlo en el domicilio constituido ante la Dirección Nacional de Aduanas, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- A) Edilicios, poseer:
- Luz Eléctrica.
  - Servicio de seguridad de alarma y respuesta.
  - Local de dimensiones acordes al volumen y por el tiempo durante el cual permanecerá archivada la documentación.



- Sistemas de control de plagas y de contaminantes atmosféricos que atenten contra el bien resguardado.

10/05/001/61/381

- B) Informáticos, poseer:
- Sistema de inventario interno.

- C) Otros requisitos que la Dirección Nacional de Aduanas considere necesarios.

De optar por un local distinto al domicilio constituido ante la Dirección Nacional de Aduanas deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14. En el mismo no se podrá archivar documentación de operaciones relativas a otros Despachantes de Aduana.-

**ARTÍCULO 14°.-** (Requisitos).- Para el caso que el Despachante de Aduana opte por archivar los documentos en un local distinto al domicilio constituido ante la Dirección Nacional de Aduanas y tenga un volumen anual de operaciones en el año inmediato anterior superior a 500, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- A) Edilicios, poseer:
- Luz Eléctrica fluorescente de baja intensidad y la instalación de medios para reducir la intensidad de la luz natural tales como cortinas, persianas o laminas polarizadas.
  - Servicio de seguridad de alarma y respuesta
  - Sistema de aire acondicionado que permita un control de humedad y temperatura adecuados y aptos para el objeto perseguido.-
  - Local de dimensiones acordes al volumen y. por el tiempo durante el cual permanecerá archivada la documentación.-
- Sistemas de control de plagas y de contaminantes atmosféricos que atenten contra el bien resguardado.
- B) Informáticos:
- Sistema de inventario interno.
  - Sistema de cámaras en accesos, ventanas y pasillos, que conserven la grabación para la detección de alteraciones.
- C) Otros requisitos que la Dirección Nacional de Aduanas considere necesarios.

**ARTICULO 15°.-** (Inspección de locales).- La Dirección Nacional de Aduanas podrá inspeccionar en cualquier momento los locales de archivo particular o general de documentos.-

En caso de constatarse por la Dirección Nacional de Aduanas que no se cumple con los requisitos de la presente reglamentación o los que determine el citado organismo podrán inhabilitarse el o los locales correspondientes, debiendo trasladarse la documentación a un local autorizado.-

Dicho traslado deberá efectuarse en las condiciones que establezca la Dirección Nacional de Aduanas, siendo su costo de cargo del Despachante de Aduana.-

**ARTICULO 16°.-** (Archivo de la documentación).- El Despachante de Aduana deberá archivar los documentos en soporte papel de cada operación aduanera en el sobre de seguridad cerrado, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de que tenga la disponibilidad de la totalidad de la mercadería. Deberá comunicar al sistema informático de la Dirección Nacional de Aduanas que el archivo de la documentación se ha realizado y se encuentra a su disposición.-

Cuando la reglamentación referida a los procedimientos de autorización de las operaciones aduaneras prevea la presentación o registro de documentos exigidos por la normativa vigente luego de efectivizada la disponibilidad de la totalidad de la mercadería, el Despachante de Aduana deberá archivar dichos documentos en soporte papel en otro sobre de seguridad cerrado, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de momento en que cada documento sea exigible, debiendo comunicar al sistema informático de la Dirección Nacional de Aduanas que ha cumplido con ello.-

### **Capítulo III** **Archivo de Documentos en Soporte Digital**

**ARTICULO 17°.-** (Archivo de la documentación).- El archivo digital de todos los documentos deberá cumplirse en el mismo momento de su presentación o registro ante la Dirección Nacional de Aduanas, de acuerdo a la reglamentación de los procedimientos de autorización de las operaciones aduaneras.-



**ARTICULO 18°.-** (Proceso de digitalización).- Para el archivo digital de los documentos deberá utilizarse tecnología y procedimientos que aseguren la uniformidad e integridad de la información resguardada y transmitida.-

10/05/001/61/381

Los procesos de digitalización deberán ajustarse estrictamente a las normas y actualizaciones que determine la Dirección Nacional de Aduanas.-

**ARTICULO 19°.-** (Tecnología).- La tecnología de captura, memorización, archivo y visualización de la información utilizada deberá impedir la posibilidad de manipulación de los datos contenidos en el documento.-

**ARTICULO 20°.-** (Legajo electrónico).- El archivo digital de los documentos de cada operación aduanera deberá constituirse en un legajo electrónico, el cual deberá permitir incorporar nuevos documentos electrónicos con posterioridad a la entrega de la documentación principal, ya archivada y digitalizada.-

**ARTÍCULO 21°.-** (Equipamiento).- El equipamiento informático y de comunicaciones deberá contar con los requisitos que determine la Dirección Nacional de Aduanas, incluyendo sistemas de contingencia para el resguardo de toda la información.-

**ARTÍCULO 22°.-** (Acceso a los documentos).- Se deberá permitir el acceso a los documentos electrónicos, en tiempo real, desde el sistema informático de la Dirección Nacional de Aduanas, todos los días del año y las 24 horas del día.-

**ARTÍCULO 23°.-** (Pistas).- Se deberá contar con pistas de auditoría de los eventos y procesos.-

**ARTÍCULO 24°.-** (Infraestructura informática).- La infraestructura informática destinada a la conservación de la información deberá contar con todas las medidas tendientes a asegurar la disponibilidad, integridad, confidencialidad, auditabilidad, no repudio y accesibilidad a la información para las personas exclusivamente autorizadas.-

**Capítulo IV**  
**Autorización de la Dirección Nacional de Aduanas**

**ARTÍCULO 25°.-** (Autorización).- La Dirección Nacional de Aduanas, autorizará por el plazo de cinco años prorrogables, a los Despachantes de Aduana y a los terceros que estos contraten, a los efectos dispuestos por el artículo 1° de la Ley N° 18.694, de 21 de octubre de 2010, debiendo dar cumplimiento a los requisitos del presente así como otros aspectos que determine la Dirección Nacional de Aduanas en materia de seguridad, conservación de la documentación, control, vigilancia, infraestructura y procedimientos informáticos. Para la comprobación de estos requisitos la Dirección Nacional de Aduanas podrá utilizar los servicios de terceros.-

**ARTÍCULO 26°.-** (Incumplimiento).- En el caso de incumplimiento de lo establecido en el artículo 25 la Dirección Nacional de Aduanas podrá revocar la autorización concedida sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 29.-

#### **Capítulo V** **Habilitaciones de otras autoridades**

**ARTÍCULO 27°.-** (Habilitaciones).- Los solicitantes de la autorización ante la Dirección Nacional de Aduanas, ya sea un Despachante de Aduana o los terceros que los mismos contraten en su caso, serán exclusivamente responsables del cumplimiento de las normas edilicias y de seguridad de acuerdo con las leyes, decretos y normativa municipal correspondiente. Deberán contar para ello con los certificados habilitantes al respecto, que serán colocados en lugar visible de los locales autorizados.-

#### **Capítulo VI** **Cese de la Actividad**

**ARTÍCULO 28°.-** (Cese).- Cuando un Despachante de Aduana que archive sus documentos en forma individual, cese en su actividad por cualquier causa, deberá contratar los servicios de un tercero autorizado a efectos de transferirle los documentos originales y los documentos digitales, para que los conserve por el tiempo que reste para culminar el plazo de archivo, comunicándolo a la Dirección Nacional de Aduanas.-

En caso de fallecimiento de un Despachante de Aduana que archive sus documentos en forma individual, sus sucesores a cualquier título deberán cumplir con la obligación establecida en el inciso anterior.-





Para la liberación de la garantía constituida por el Despachante de Aduana prevista en el artículo 5° del Decreto 391/971, de 29 de junio de 1971, deberá cumplirse con lo establecido en este artículo.-

10/05/001/61/381

**Capítulo VII**  
**Incumplimiento y sanciones.**

**ARTÍCULO 29°.- (Sanciones).**- El no cumplimiento de la normativa precedente dará lugar a la aplicación de las sanciones dispuestas por los artículos 2° y 3° de la Ley N° 18.694, de 21 de octubre de 2010, a través del procedimiento establecido por el artículo 21 del Decreto 391/971, de 29 de junio de 1971.-

**Capítulo VIII**  
**Vigencia y derogación.**

**ARTÍCULO 30°.- (Vigencia).**- La presente reglamentación regirá para las declaraciones aduaneras numeradas a partir del 1° de abril de 2011.-

**ARTÍCULO 31°.- (Derogación).**- Derógase el literal a) del artículo 17 del Decreto 391/971 de 29 de junio de 1971.-

JOSÉ MUJICA  
Presidente de la República

