



CERTIFICACIONES

Tintas

Instructivo



Tintas - Instructivo



NORMATIVA DE REFERENCIA

Resolución 453/2010 - SECRETARIA DE COMERCIO INTERIOR (SCI)

MECANISMOS DE CONTROL - TINTAS

ESTABLECENSE LOS MECANISMOS DE CONTROL TENDIENTES A ELIMINAR LOS PELIGROS DERIVADOS DEL USO DE TINTAS CON ALTOS CONTENIDOS DE PLOMO, EN PRODUCTOS GRÁFICOS.-

(<http://infoleg.mecon.gov.ar/infolegInternet/anexos/175000-179999/175709/texact.htm>)

Disposición 178/2000 - DIRECCIÓN NACIONAL DE COMERCIO INTERIOR

PRODUCTOS "SIN DERECHO A USO"

AUTORIZASE EL INGRESO AL PAÍS DE PRODUCTOS IMPORTADOS "SIN DERECHO A USO", CON EL OBJETO DE SER ANALIZADOS COMO PARTE DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN EXIGIDO POR LAS REGLAMENTACIONES VIGENTES.-

(<http://www.infoleg.gov.ar/infolegInternet/anexos/60000-64999/62353/norma.htm>)

PROCEDIMIENTO

- 1) **Etapa 1 - Apertura/inicio "Sin Derecho a Uso" (SDU)**
Retiro de mercadería de la Aduana para iniciar la certificación del producto.
- 2) **Etapa 2 - Cierre del SDU**
Obtención del certificado del producto.
- 3) **Etapa 3 - Formulario de Comercialización - Formulario "PG"**
Permiso de comercialización en el mercado local.

DETALLE

1) Etapa 1 - Apertura del SDU

Se debe confeccionar una presentación, solicitando la liberación "sin derecho a uso" (Disp. 178/2000) de los productos necesarios para su certificación, conteniendo la siguiente documentación:

- a) Nota de apertura SDU, dos notas originales idénticas ("primera nota" - ver modelo)
- b) Nota de la Certificadora detallando la solicitud de certificación (original y original copia)
- c) Copia de la nota del Laboratorio detallando el cronograma de ensayos (firmada por el apoderado y declarando que "es copia fiel")
- d) Copia del Formulario "A", solo las dos primeras hojas, sin adjunto. (firmada por el apoderado y declarando que "es copia fiel")
- e) Exhibir original del formulario "A" con la presentación.

La documentación indicada en el punto 1 se presenta en Av. Presidente Roca 651, 4° Piso, Sector 30, área de Certificaciones de la Dirección de Lealtad Comercial, de la Secretaría de Comercio de la Nación. Esta dependencia está a cargo del análisis de la presentación.

ACLARACIÓN: La Primera Nota, una vez aprobada la presentación por el área de Certificaciones, actúa como declaración jurada. El solicitante retiene uno de los ejemplares de la primera nota visada y caratulada por la Mesa General de Entrada (MGE) para presentar en aduana y liberar las muestras destinadas a realizar ensayos para su certificación.

IMPORTANTE: Conservar copia simple de la primera nota tal como se presentó en la Aduana.



2) Etapa 2 - Cierre del SDU

Con la presentación de la documentación de la Etapa 1, la Aduana libera la mercadería "Sin Derecho a Uso" para la realización de los ensayos. Una vez obtenida la Certificación del producto, se debe realizar el **cierre del SDU**, presentando la siguiente documentación:

- a) Nota de cierre SDU, dos notas originales idénticas ("segunda nota" - ver modelo).
- b) Copia del Certificado (firmada por el apoderado y declarando que "es copia fiel").
- c) Copia de la Primera Nota presentada en la Aduana (firmada por el apoderado y declarando que "es copia fiel").
- c) Copia de OSE (firmada por el apoderado y declarando que "es copia fiel").
- d) Exhibir original del formulario "A" con la presentación.

La documentación indicada en el punto 2 se presenta en Av. Presidente Roca 651, 4° Piso, Sector 30, área de Certificaciones de la Dirección de Lealtad Comercial, de la Secretaría de Comercio de la Nación. Esta dependencia está a cargo del análisis de la presentación.

ACLARACIÓN: La Segunda Nota (cierre SDU), una vez aprobada la presentación por el área de Certificaciones, actúa como declaración jurada. El solicitante retiene uno de los ejemplares de la segunda nota visada y caratulada por la Mesa General de Entrada (MGE) como comprobante para obtener el/los Formularios "PG".

3) Etapa 3 - Formulario "PG"

Teniendo un producto certificado (habiendo cumplido los pasos 1 y 2) se está en condiciones de solicitar el permiso de comercialización en el mercado local. Para ello es necesario presentar:

- a) Formulario "PG", dos originales idénticas (ver formulario modelo).
- b) Certificado, emitido por el Organismo de Certificación (original y original copia).
- c) Memoria técnica emitida por el Organismo de Certificación (original y copia).
- d) Copia de la segunda nota (Nota de cierre del SDU, firmada por el apoderado y declarando que "es copia fiel").
- e) Copia de OSE (firmada por el apoderado y declarando que "es copia fiel").
- f) Exhibir original del formulario "A" con la presentación.

La documentación indicada en el punto 3 se presenta en Av. Presidente Roca 651, 4° Piso, Sector 30, área de Certificaciones de la Dirección de Lealtad Comercial, de la Secretaría de Comercio de la Nación. Esta dependencia está a cargo del análisis de la presentación.

ACLARACIÓN: Una vez aprobada la presentación de la Etapa 3 por el área de Certificaciones el solicitante retiene uno de los ejemplares del Formulario "PG" visado y caratulado por la Mesa General de Entrada (MGE) como comprobante para comercializar los productos.

Según Ley 22.802, La Dirección es un órgano de consulta y aplicación de la Secretaría de Comercio, esto se extiende a cada área de la misma, por eso toda persona puede hacer consultas, las cuales generan un expediente y por medio del mismo una respuesta, esta tiene poder de aplicación, por eso la misma tiene valor legal.



Libros – Etiquetas – Cajas

NORMATIVA DE REFERENCIA

Disposición 26/2000 - DIRECCIÓN NACIONAL DE COMERCIO INTERIOR

DECLARACIÓN JURADA – Res. 453/2010 - SIC

Excepción según:

Disp.26/2012 Art 10: Libros -> 500 unidades x mes

Disp.26/2012 Art 11: Etiquetas Impresas -> 5000 unidades x mes

Disp.26/2012 Art 12: Cajas -> 5000 unidades x mes

(<http://infoleg.mecon.gov.ar/infolegInternet/anexos/190000-194999/194533/norma.htm>)

PROCEDIMIENTO

- 1) **Etapas 1 - Presentación DDJJ**
Presentación de DDJJ “Pequeñas Cantidades” solicitando excepción.
- 2) **Etapas 2 - Retiro de la respuesta**
Retiro de la respuesta emitida por el área.

DETALLE

- 1) **Etapas 1 - Presentación DDJJ**

Confeccionar una presentación conteniendo los siguientes documentos:

- a) Declaración Jurada (DDJJ) de Excepción “Pequeñas Cantidades” del importador, dos notas originales idénticas (ver modelo)
- b) Copia del Formulario “A”, solo las dos primeras hojas, sin adjunto. (firmada por el apoderado y declarando que “es copia fiel”)
- b) Exhibir original del formulario “A” con la presentación.

La documentación indicada en el punto 1 se presenta en Av. Presidente Roca 651, 4° Piso, Sector 30, área de Certificaciones de la Dirección de Lealtad Comercial, de la Secretaría de Comercio de la Nación. Esta dependencia está a cargo del análisis de la presentación. En un plazo que no excederá los 10 (diez) días hábiles a partir de la fecha de presentación, el área de Certificaciones emitirá respuesta sobre la viabilidad de la solicitud.

- 2) **Etapas 1 - Retiro de la respuesta**

En caso de corresponder y dar curso favorable a lo solicitado en la Etapa 1, el solicitante retiene uno de los ejemplares de la DDJJ visada y caratulada por la Mesa General de Entrada (MGE) como comprobante para retirar/comercializar los productos.

- a) Exhibir original del formulario “A” con la presentación.

Según Ley 22.802, La Dirección es un órgano de consulta y aplicación de la Secretaría de Comercio, esto se extiende a cada área de la misma, por eso toda persona puede hacer consultas, las cuales generan un expediente y por medio del mismo una respuesta, esta tiene poder de aplicación, por eso la misma tiene valor legal.



NORMATIVA DE REFERENCIA

**Disposición 26/2000 - DIRECCIÓN NACIONAL DE COMERCIO INTERIOR
DECLARACIÓN JURADA – Res. 453/2010 - SIC**

DAR POR CUMPLIDO LO PRESCRIPTO EN EL ARTÍCULO 1º DE LA RESOLUCIÓN Nº 453 DE FECHA 26 DE NOVIEMBRE DE 2010 – ANEXO III – CATALOGACIÓN DE PRODUCTOS GRÁFICOS.

(<http://infoleg.mecon.gov.ar/infolegInternet/anexos/190000-194999/194533/norma.htm>)

PROCEDIMIENTO

1) Etapa 1 - Presentación DDJJ

Presentación de DDJJ “Error de catalogación de Tintas” solicitando excepción.

2) Etapa 2 – Retiro de la respuesta

Retiro de la respuesta emitida por el área.

DETALLE

1) Etapa 1 - Presentación DDJJ

Confeccionar una presentación conteniendo los siguientes documentos:

- a)** Declaración Jurada (DDJJ) de Excepción “Error de catalogación de Tintas” del importador, dos notas originales idénticas (ver modelo)
- b)** *Hoja de seguridad con composición de tinta, laca o barniz para cada producto.*
- c)** Copia del Formulario “A”, solo las dos primeras hojas, sin adjunto. (firmada por el apoderado y declarando que “es copia fiel”)
- d)** Exhibir original del formulario “A” con la presentación.

La documentación indicada en el punto 1 se presenta en Av. Presidente Roca 651, 4º Piso, Sector 30, área de Certificaciones de la Dirección de Lealtad Comercial, de la Secretaría de Comercio de la Nación. Esta dependencia está a cargo del análisis de la presentación. En un plazo que no excederá los 10 (diez) días hábiles a partir de la fecha de presentación, el área de Certificaciones emitirá respuesta sobre la viabilidad de la solicitud.

2) Etapa 2 - Retiro de la respuesta

En caso de corresponder y dar curso favorable a lo solicitado en la Etapa 1, el solicitante retiene uno de los ejemplares de la DDJJ visada y caratulada por la Mesa General de Entrada (MGE) como comprobante para retirar/comercializar los productos.

- a)** Exhibir original del formulario “A” con la presentación.

Según Ley 22.802, La Dirección es un órgano de consulta y aplicación de la Secretaría de Comercio, esto se extiende a cada área de la misma, por eso toda persona puede hacer consultas, las cuales generan un expediente y por medio del mismo una respuesta, esta tiene poder de aplicación, por eso la misma tiene valor legal.