Archivo de Documentos en Soporte Digital.

(Ley 18.694 del 10 de octubre de 2010)

I. Disposiciones generales

Los Despachantes de Aduanas y los terceros prestadores del servicios de archivo de documentos en soporte digital (ambos de ahora en más denominados como la Prestadora de servicios), deberán ser autorizados por resolución del Director Nacional de Aduanas para desempeñar servicios de archivo de documentos en soporte digital.

A estos efectos, la Prestadora de servicios deberá presentar ante la Dirección Nacional de Aduanas (DNA en adelante), en la mesa de entrada de Asuntos Jurídicos y Notariales, una solicitud escrita con los antecedentes establecidos en el capítulo III "De la autorización" de la presente disposición.

En el tratamiento de la solicitud se requerirá que:

a) La Dirección de Asuntos Jurídicos y Notariales, a través de la Escribanía de Adunas, emita un informe, en el que se manifieste respecto del cumplimiento de los requisitos documentales exigidos.

b) La Dirección de Investigación y Técnica Aduanera emita un informe, en el que se manifieste respecto del cumplimiento de los requisitos de servicio exigidos.

c) El Departamento de Análisis y Administración de Sistemas Informáticos emita un informe, en el que se manifieste respecto del cumplimiento de los requisitos de tecnología exigidos.

A sus efectos, cada área participante del control de la autorización, podrá solicitar la información complementaria que estime necesaria.

En caso de resolución favorable, el plazo de autorización será de 5 años, prorrogable por 5 años más, revocable en caso de incumplimiento. La Escribanía de Aduanas de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Notariales,

deberá registrar el RUT de la Prestadora de servicios autorizada en la categoría informática RADE (Responsable del almacenamiento de documentos electrónicos) en los registros del sistema LUCÍA, asignándole un número identificador único. Este registro habilitará a la Prestadora de servicios autorizada, a integrarse con los procesos de la DNA mediante la conexión de los sistemas informáticos.

II. De los requisitos para la autorización

A los requisitos establecidos en el decreto reglamentario, se agregarán los siguientes que la Prestadora de servicios aspirante deberá cumplir:

a) Documentales:

1) Ser una empresa que se encuentre al día en sus obligaciones con la Dirección General Impositiva, el Banco de Previsión Social y la Dirección Nacional de Aduanas.

2) Contar con un servicio de auditoria externa a cargo de una firma independiente, que certifique los procesos y el cumplimiento de los requisitos. Anualmente presentará ante la DNA el informe de Auditoria actualizado.

3) Designar a una persona en calidad de contacto con la DNA.

b) Del servicio:

1) La Prestadora del servicio autorizada deberá archivar documentos electrónicos relativos al cumplimiento de los requisitos documentales, velando por la disponibilidad, integridad, confidencialidad, trazabilidad, no repudio y accesibilidad a los mismos exclusivamente para las personas autorizadas.

2) Los autorizados a acceder a un documento electrónico son: quién dispuso el archivo del mismo, los sistemas de la DNA y el personal de la DNA correspondiente. La Prestadora de servicios deberá contar con la tecnología adecuada, implementar los procesos e implantar prácticas que garanticen el cumplimiento de estas restricciones.

3) Previo a la aceptación de un requerimiento de almacenamiento de un documento electrónico, se deberán validar los formatos establecidos, los requisitos específicos establecidos por tipo de documento y la firma electrónica del documento electrónico a archivar, incluyendo la vigencia del certificado electrónico y su eventual revocación.

4) El Prestador del servicio deberá asignar a cada documento electrónico archivado una numeración única correlativa, agregarle una marca de tiempo y firmarlo electrónicamente.

5) A efectos de la definición del documento electrónico, los formatos y requisitos específicos y la validación o uso de firma electrónica, se estará a las disposiciones específicas de la DNA.

6) A efectos de interoperabilidad, deberá implementar su solución ajustándose a las recomendaciones de la WEB SERVICES INTEROPERABILITY (WS-I).

   Las interfaces de los WEB SERVICES para el intercambio de información de la Prestadora de servicios con los Despachantes de Aduana y con la DNA, serán establecidas por ésta última y publicadas por el Departamento de Análisis y Administración de Sistemas Informáticos.

7) La Prestadora de servicios deberá mantener sus WEB SERVICES, entregando información a la DNA en forma permanente (en modalidad 24 x 7).

8) Los planes de mantenimiento que involucren la detención temporal de los servicios, deberán ser solicitados con al menos 72 horas de anticipación y deberán ser completados en un plazo máximo de una

hora en horario no hábil si se realizan en días hábiles o en 8 horas si se realizan en días no hábiles. Deberán ser autorizados previamente por la DNA, que podrá restringir o disponer otros requisitos de entenderlo necesario.

9) Los documentos electrónicos deberán mantenerse disponibles, para ser consultados de manera libre por parte de los sistemas de la DNA durante un período de 10 años, desde la fecha de numeración de cada declaración aduanera.

10) Toda consulta realizada desde el sistema de la DNA deberá quedar registrada, preservando un identificador del evento que este sistema entregará, así como la fecha y hora de la misma.

11) La Prestadora del servicio deberá implantar procesos, que garanticen la reserva total de las consultas realizadas por la DNA, quedando totalmente prohibida la divulgación de estas actividades a cualquier persona.

12) La Prestadora del servicio deberá facilitar a la DNA el acceso inmediato a las instalaciones e información documental, a los efectos de efectuar fiscalizaciones.

13) La Prestadora del servicio esta obligada a cumplir con la guarda, conservación y archivo de la documentación hasta la finalización del plazo establecido en la ley 18.694 del 21 de octubre de 2010.

14) Todos los costos que se deriven de la prestación del servicio, serán de cargo del despachante o del prestador del servicio.

c) Tecnológicos:

1) La plataforma, sistemas y procesos que soporten los servicios de la Prestadora, deberán implementar:

   a. Altas prestaciones (CLUSTER, redundante y balanceada)
   b. Sistema de respaldo de energía
   c. Sistema de respaldo y recuperación de información

d. Almacenamiento remoto de respaldos
e. Plan de Continuidad de negocio y contingencias
f. Sistema de control y registro de accesos (lógico y físico)
g. Integración con los sistemas de la DNA mediante una conexión directa que incluya contingencia.

2) La plataforma deberá responder los requerimientos de la DNA en un tiempo promedio de 3 segundos, para documentos de menos de 300Kb.

3) Completar el plan de pruebas de habilitación publicado por el Departamento de Análisis y Administración de Sistemas Informáticos

III. De la autorización.

La Prestadora de servicios deberá presentar una solicitud inicial, en la que adjuntará al menos los siguientes documentos:

a) Que acrediten el cumplimiento de los requisitos documentales:

1) Para empresas inscriptas en los Registros de Escribanía de la DNA, cuando esta no cuente con la información fiscal:
   - Certificado Único de Dirección General Impositiva vigente.
   - Certificado Único de Banco de Previsión Social vigente.

2) Para empresas no inscriptas en el Registro de Escribanía de la DNA:

   a. <u>Unipersonales:</u>
   Certificado notarial indicando nombres y apellidos, cédula de identidad, estado civil (con indicación del régimen matrimonial de bienes), número de RUT, domicilio particular, domicilio fiscal constituido de la empresa, teléfono de línea, fax y correo electrónico.
   b. <u>Sociedades personales:</u>

Certificado notarial que acredite: Denominación de la sociedad, Número de RUT, domicilio actual fiscal y constituido, teléfono de línea, fax, correo electrónico. Adicionalmente indicar nombres y apellidos completos de todos sus socios, cédulas de identidad, estado civil (con indicación del régimen matrimonial de bienes) y domicilio particular.

Asimismo, en el certificado deberá indicarse el lugar y fecha de otorgamiento del contrato de constitución y de los posteriores contratos o cesión de cuotas y modificación con indicación de datos e inscripción del contrato en el Registro de Personas Jurídicas Sección Registro Nacional de Comercio, fecha y diarios en que se efectuaron las publicaciones legales. En su caso, cumplimiento de la Ley 17.904 del 7 de octubre de 2005.

Representación de la sociedad, con indicación de nombre, cédula de identidad y domicilio particular de representantes y administrador.

c. <u>Sociedades de capital y demás personas jurídicas:</u>

Certificado notarial que acredite: Personería jurídica, indicando lugar y fecha de otorgamiento de los estatutos y de sus posteriores modificaciones con indicación de datos de aprobación, inscripción en el Registro Público correspondiente, fecha y diarios en que se efectuaron las publicaciones legales. Cumplimiento de la Ley 17.904 del 7 de octubre de 2005.

Asimismo, deberá indicarse: Denominación de la sociedad, Número de RUT, domicilio actual fiscal y constituido, teléfono de línea, fax, correo electrónico; y representación actual de la sociedad, con indicación de nombres y apellidos, cédula de identidad y domicilio particular de representantes y administrador, haciendo referencia a la Actas de Asambleas y/o Directorio que los designan y la vigencia de los cargos.

Todas deberán agregar copias y exhibir originales de:

- Certificado Único de Dirección General Impositiva vigente.

- Certificado Único de Banco de Previsión Social vigente.
- Declaración jurada firmada por el representante legal, con firmas certificadas notarialmente que acredite que toda la información proporcionada respecto de la empresa y sus integrantes es correcta, que no se tienen adeudos de ningún tipo con la DNA y que las autoridades y/o representantes indicados se tendrán por vigentes y válidos ante la DNA, mientras no se comunique por escrito a la misma su modificación.
- En caso de comparecer por poder, se deberá adjuntar testimonio notarial del mismo acreditando su vigencia.

3) Declaración Jurada de confidencialidad, firmada por el representante legal con firma certificadas notarialmente, comprometiéndose a no divulgar ningún aspecto de la documentación resguardada, ni hacer uso de la misma para otros fines que no sean los previstos.

4) Carta poder con firma certificada notarialmente, con designación de la persona autorizada para representar a la Prestadora de servicios y la declaración de que esa representación se tendrá por vigente y válida para la DNA mientras no se comunique por escrito a la misma su modificación. Indicar nombre completo, número de Cédula de Identidad, teléfono celular, domicilio y correo electrónico de la persona y de la empresa.

b) Que acrediten el cumplimiento de los requisitos del servicio:

1) Descripción del aplicativo y sus prestaciones

2) Informe de Auditoria realizado por una firma independiente, que certifique el cumplimiento de los requisitos de servicios. Deberá contener un capítulo que certifique las prácticas de seguridad, orientadas a cumplir con los requisitos de confidencialidad

establecidos. Dicho informe deberá presentarse actualizado anualmente.

3) Documento que acredita haber completado el plan de pruebas de habilitación, publicado por el Departamento de Análisis y Administración de Sistemas Informáticos

c) Que acrediten el cumplimiento de los requisitos tecnológicos:

1) La prestadora de servicios deberá presentar un Informe técnico, que indique las principales características de la solución tecnológica, incluyendo al menos:

a. Plataforma tecnológica (hardware central y de comunicaciones, Software básico, software aplicativo)
b. Modelo operacional y administrativo
c. Sistema de respaldo y recuperación de datos
d. Modelos de seguridad de la solución
e. Modelos de soporte a los usuarios
f. Entregar información sobre:

i. Políticas y estándares sobre los cuales basa la seguridad, los respaldos, el mantenimiento de la plataforma, las comunicaciones y la continuidad de las operaciones;
ii. Certificaciones de la empresa y/o el personal sobre seguridad informática, proceso de desarrollo y calidad, plataforma y Buenas Prácticas

2) Plan de contingencia de las funciones críticas, que asegure la continuidad de las operaciones básicas de su sistema.

3) Informe de Auditoría de sistemas de información realizado por una firma independiente, que certifique el funcionamiento del plan de contingencia.

Anualmente deberá presentar una actualización de los informes, reflejando los cambios que los servicios y sus componentes hayan presentado.

IV. De las sanciones

El no cumplimiento por parte de la Prestadora de servicios autorizada de los requisitos establecidos en estas disposiciones, dará lugar a la suspensión o a la revocación de la autorización, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley 18.694, de 21 de octubre de 2010 y su decreto reglamentario.