



Reglas y Recomendaciones, para completar el formulario de solicitud del Certificado de Homologación de Autopartes de Seguridad (CHAS).

1.- Introducción



Este documento tiene como objetivo asistirlo en la tarea de completar las planillas de formato Excel, para la solicitud del CHAS (Resoluciones N° 91/2001 de la ex SI y sus complementarias).

Por favor, lea atentamente todas las instrucciones, pues los errores de datos en la presentación demorarán la concreción de su trámite y el de las restantes empresas.

En caso de que considere necesario enviarnos consultas, comentarios o sugerencias sobre este instructivo, o las planillas de presentación, hágalo a chas@inti.gov.ar

2.- Observaciones muy importantes:

- Lea atentamente todas las resoluciones, decretos y documentación inherente al régimen.
- NO inserte hojas en la planilla ni cambie los nombres.
- NO modifique el orden de las filas o columnas.
- NO inserte bajo ningún concepto columnas.
- NO modifique los formatos de datos. Respete los prefijados.
- NO cargue datos con formatos que no sean los establecidos.
- NO utilice separadores, barras, líneas o comillas, etc.
- NO modifique las celdas indicativas, son las que contienen las etiquetas de datos.
- NO deje filas en blanco en ninguna hoja de la planilla.
- NO incluya el copete o encabezado de la hoja para la impresión de planillas con múltiples hojas, es decir no repita los títulos. Imprima exclusivamente la zona de impresión correspondiente. La impresión es meramente formal.
- Utilice como punto decimal el “.”.
- Complete la totalidad de datos señalados como obligatorios en todas las planillas. Los demás datos si bien son opcionales. Los datos obligatorios son los que tienen un “*” al final de la fila.
- La indicación de Códigos, implica que la celda debe ser completada con un número referente a tablas o listas de códigos, etc, Ej: Código de ClaNAE, Código de Provincia, códigos certificados, etc.
- En las gestiones a realizar ante el INTI, deberá presentarse la totalidad del archivo con todas las hojas completas de la manera indicada. Imprima al momento de la presentación sólo aquellas hojas en las que se hayan modificado datos. La primera presentación deberá ser impresa en su totalidad.
- El formato de presentación digital es Microsoft Excel exclusivamente. Si utiliza Open Office guárdelo con formato MS Excel al momento de generar el archivo de presentación. Cuando realice la presentación, hágalo concurriendo al INTI con un CD que se adjuntará al expediente.

3.- Otras Observaciones importantes.

- Por tratarse de una planilla con capacidades mínimas de validación de datos, deberá prestar principal atención al correcto llenado del formulario.
- En todas las celdas de ingreso de datos que son obligatorias, en caso de no poseer o no aplicarse a su empresa el dato requerido, indique no aplicable.

- En la celda en la que deberá indicar el Código de Actividad, este código es el que corresponde según el Nomenclador Nacional ClaNAE, que podrá consultar en la página de la Secretaría de Industria (dirección: www.mecon.gov.ar/industria)
- El número de CUIT, la razón social, el lugar y la fecha de presentación sólo pueden ser modificadas en la hoja numero 1 del Anexo1, estos datos se trasladan automáticamente a la otra planilla.
- No aplique ningún formato adicional o específico a los datos, respete los formatos preestablecidos. No separe con espacios los datos numéricos o códigos de ningún tipo. Por ser un procesamiento electrónico, cualquier cambio de este estilo, podrá impactar en la información cargada y será desestimada la presentación por lo que deberá realizarla nuevamente en forma total.

4.- Carga de datos.

Los datos a ingresar en la solicitud de C.H.A.S. corresponden a tres áreas:

- (i) datos del Producto.
- (ii) Datos del Certificado
- (iii) C.H.A.S. anterior.

Se requiere completar obligatoriamente toda la información, salvo los datos referidos a Código de Familia de Productos, Validez del Certificado y C.H.A.S. anterior que se deben ingresar sólo si corresponden.

4.1- Datos del Producto

4.1.1.- Columna B: Código Autoparte

Completar, en función de lo indicado en el Anexo I de la Resolución 91/2001 y 66/2008. Ver planilla de "Codigos de autopartes.xls"

4.1.2.- Columna C: Código Interno de Autoparte

Corresponde ingresar el número interno de la empresa mediante el cual se identifica al producto en la facturación, el que no deberá repetirse con el de ninguna presentación anterior ni con esta.

4.1.3.- Columna D (si corresponde): Código de Familia de Producto.

Esta columna no se encuentra activa. No llenar con ningún valor.

4.1.4.- Columna E: Código de N.C.M.

El Código de Nomenclador Común del Mercosur mediante el cual se identifica la posición arancelaria de cada producto.

4.1.5.- Columna F: Código de país de origen del bien

Ver planilla "Nomenclatura de paises"

4.1.6.- Columna G: Marca de la empresa productora

4.1.7.- Columna H: Descripción del modelo comercial.

4.1.8.- Columna I: Características técnicas

Se debe ingresar la información que se detalla por producto en el certificado otorgado por un organismo certificador reconocido según la Resolución 91/2001.

4.2.- Datos del Certificado

4.2.1.- Columna J: Número de Certificado de Aprobación

Número mediante el cual se identifica al certificado de aprobación otorgado al producto por un Organismo Certificador reconocido según la Resolución 91/2001.

4.2.2.- Columna K: Código de Organismo Certificador

De ser un organismo certificador nacional, se debe ingresar el código según corresponda:

Instituto Nacional de Tecnología Industrial (I.N.T.I.): A-1

Instituto Argentino de Normalización - Asociación de Ingenieros y Técnicos del Automotor (IRAM - AITA): A-2

De ser un organismo certificador reconocido por el sistema de Naciones Unidas TRANS/ WP29 se debe ingresar el código que corresponda según el documento TRANS/WP.29/343, incluyendo su última revisión y enmiendas. Los códigos que corresponden son los indicados por el país del organismo certificador y una letra que los identifica (ej. 4/J corresponde al organismo certificador J del país 4).

4.2.3.- Columna L: Código de País de Organismo Certificador

Ingresar la letra E acompañada por el número del país al que corresponde el organismo certificador, (ej: E-4 si el país de origen del certificado es Holanda). Si es un organismo certificador nacional, ingresar la letra A. Ver "Nomenclatura de países".

4.2.4.- Columna M: Reglamento o Norma

Cada certificado o aprobación se otorga en cumplimiento de una norma o reglamento. Si es una aprobación UN/ECE, se debe especificar el Regulación UN/ECE bajo la cual se aprueba el producto. Si es un certificado de un organismo certificador nacional, se debe especificar a qué norma IRAM o UN/ECE se ajustaron los requerimientos de seguridad.

4.2.5.- Columna N (si corresponde): Validez

Si el certificado posee fecha de caducidad, debe completarse en esta columna.

4.2.6.- Columna O: Fecha de Emisión

Fecha en que fue emitido el certificado de calidad de cada producto.