



AGENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL ADUANERO
“2025 - AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA”

ANEXO

Número:

Referencia: AGENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL ADUANERO. Estructura organizativa de la Dirección General de Aduanas. S/Adecuación. ANEXO B17.

ANEXO B17

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES ADUANERAS DEL INTERIOR

SECCIÓN DESPACHO Y GESTIÓN

ACCIONES

Realizar el registro, trámite y despacho de la documentación que se tramite en la Subdirección General.

Intervenir en la administración del personal de la sede de la Subdirección General.

Supervisar el adecuado mantenimiento y conservación de los recursos materiales de la Subdirección General.

TAREAS

1. Recibir, registrar y distribuir las actuaciones que se tramiten en la Subdirección General.
2. Intervenir en los asuntos relacionados con los recursos humanos de la sede de la Subdirección.
3. Atender el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes materiales del ámbito de la Subdirección General y participar en el movimiento de los fondos provenientes de la caja chica.
4. Intervenir en la preparación del plan anual de necesidades de la Subdirección General y supervisar la ejecución presupuestaria en su ámbito.
5. Recopilar información de gestión en materia de su competencia y generar las estadísticas correspondientes para su correcta evaluación.
6. Supervisar las tareas de desafectación documental de las Aduanas del interior y tramitar los pedidos de desafectación documental ante el Archivo General de la Nación.
7. Llevar un registro actualizado del inventario de la Subdirección y tramitar las altas, bajas y

movimientos de bienes de las áreas de la Subdirección.

8. Relevar las necesidades de capacitación del personal de la Subdirección General y diseñar un plan para cada Aduana en conjunto con las áreas con competencia de cada Dirección Regional Aduanera.

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ACCIÓN

Coordinar y supervisar los procedimientos administrativos relativos a los aspectos económicos y financieros, así como a la gestión de los recursos materiales.

TAREAS

1. Intervenir en los trámites de legítimos abonos de las actuaciones generadas por las Aduanas de la Subdirección General de Operaciones Aduaneras del Interior.
2. Elaborar el presupuesto anual de la Subdirección General y supervisar la ejecución presupuestaria en el ámbito de las Aduanas del Interior.
3. Gestionar los contratos pertinentes con entes públicos o privados a efectos de proceder a la destrucción de mercaderías que involucren un tratamiento especial.
4. Tramitar las actuaciones del procedimiento disciplinario, referidas al personal aduanero, de acuerdo al régimen disciplinario vigente, en el ámbito de la Subdirección General, y proyectar los actos administrativos correspondientes.
5. Tramitar las actuaciones referidas a la devolución de tributos, elaborando el proyecto para su elevación a la Subdirección General de Operaciones Aduaneras del Interior.
6. Confeccionar los pedidos de autorización de liquidaciones y compensaciones adicionales que percibe el personal de las Aduanas del Interior y de las Direcciones Regionales Aduaneras.
7. Intervenir en los procedimientos implementados por las Direcciones Regionales Aduaneras referidos al destino dado a las mercaderías producto de rezagos, comisos y abandonos.
8. Mantener un registro actualizado de los elementos de control no intrusivo, flota de vehículos, bienes inmuebles, comodatos, binomios.
9. Participar en la elaboración de los contratos que se celebren con particulares u otros organismos, respecto a la cesión en comodato de inmuebles (edificios o terrenos).
10. Entender en la operatoria de liquidación y pago de los regímenes de beneficios a la exportación respecto a las liquidaciones no registradas en el Sistema Informático Malvina (SIM) y a los ajustes solicitados por los exportadores.
11. Relevar y evaluar las tareas operativas vinculadas al registro de bloqueos ingresados en el SIM, como medidas correctivas y preventivas implementadas por las Aduanas.
12. Intervenir en la consolidación y generación de respuestas de las auditorías que realicen la Unidad de Auditoría Interna y los Organismos Externos de Control – Sindicatura General de la Nación (SIGEN) y Auditoría General de la Nación (AGN).

DEPARTAMENTO SUPERVISIÓN REGIONAL

ACCIÓN

Coordinar y supervisar las tareas de las Direcciones Regionales Aduaneras y el cumplimiento del régimen aduanero aplicable en las operaciones de comercio internacional y en lo atinente a los aspectos operativos de las zonas primarias aduaneras y fronteras.

TAREAS

1. Supervisar las tareas operativas desarrolladas por las Direcciones Regionales Aduaneras y realizar el control de gestión de las mismas.
2. Verificar el cumplimiento de las acciones relativas a los objetivos fijados por el Organismo y/o encomendados por la superioridad en materia de procedimientos operativos de las Direcciones Regionales Aduaneras y las Aduanas del interior.
3. Propiciar la aplicación uniforme de los criterios en materia de normas y procedimientos operativos en las Direcciones Regionales Aduaneras.
4. Supervisar el cumplimiento de las normas que rigen la habilitación de tanques y depósitos fiscales generales y particulares, zonas francas, y en las delimitaciones de zonas primarias aduaneras y de otros lugares operativos.
5. Entender en el desarrollo de planes y programas de control operativo, definiendo los indicadores de gestión y su seguimiento, produciendo estadísticas respecto de la evolución operativa de los regímenes de destinación aduanera en todas sus formas.
6. Ejercer el poder de policía, la fuerza pública y las atribuciones jurisdiccionales que le confieren las normas vigentes, tendientes a prevenir y reprimir las infracciones y delitos aduaneros.
7. Participar con organismos nacionales e internacionales en toda actividad tendiente a desarrollar procedimientos de prevención y detección del tráfico ilegal de mercaderías.
8. Participar en reuniones de coordinación de temas fronterizos a nivel nacional, binacional y/o en el ámbito del Subcomité Técnico de Operatoria en Frontera (SCT COF) del Comité Técnico N° 2 de Asuntos Aduaneros del Mercosur y en el marco de los Comités de Integración.
9. Participar en congresos, reuniones o actos propiciados por organismos oficiales o privados, dentro o fuera del país y que se refieran a temas operativos fronterizos y del MERCOSUR.
10. Coordinar y promover con los servicios aduaneros nacionales y de los países limítrofes, el desarrollo de las tareas tendientes a optimizar el intercambio de información y las diferentes operativas.
11. Entender en la consolidación y generación de respuestas de las auditorías que realicen la Unidad de Auditoría Interna y los Organismos Externos de Control – Sindicatura General de la Nación (SIGEN) y Auditoría General de la Nación (AGN).

DIVISIÓN ZONAS PRIMARIAS Y FRONTERAS

ACCIONES

Gestionar la habilitación y/o desafectación de zonas francas, depósitos fiscales, zonas primarias aduaneras, tiendas libres, zonas operativas de muelles y otras zonas operativas.

Entender en los asuntos de control de fronteras, en coordinación con otros organismos fronterizos.

TAREAS

1. Intervenir en la habilitación y/o desafectación de zonas francas, depósitos fiscales, zonas primarias aduaneras, tiendas libres, zonas operativas de muelles y otras zonas operativas.
2. Llevar el registro de los lugares operativos habilitados y proceso de habilitación, y mantener actualizado el mapa de la ubicación geográfica de las zonas de su competencia.
3. Producir información para el seguimiento de la gestión de las zonas habilitadas, como soporte al proceso de toma de decisiones de la Superioridad.
4. Participar en la elaboración de normas que complementen o modifiquen la operatoria en las áreas comunitarias, interviniendo en las propuestas de los Comités de Frontera, en lo atinente al funcionamiento operativo de las Aduanas.
5. Participar en reuniones de coordinación de temas fronterizos a nivel nacional y binacional y/o en la intervención del Subcomité Técnico de Operatoria en Frontera (SCT COF) del Comité Técnico N° 2 de Asuntos Aduaneros del Mercosur, en reuniones de coordinación de temas fronterizos a nivel nacional y binacional, y en el marco de los Comités de Integración.
6. Llevar el registro de las actas y minutas internacionales, de acuerdo a su intervención en reuniones de coordinación y en materia de su competencia.
7. Intervenir en la consolidación y generación de respuestas de las auditorías que realicen la Unidad de Auditoría Interna y los Organismos Externos de Control – Sindicatura General de la Nación (SIGEN) y Auditoría General de la Nación (AGN).

DIVISIÓN COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO OPERATIVO

ACCIÓN

Supervisar la gestión operativa de las Aduanas y proponer líneas de acción o investigación, en función de la información analizada.

TAREAS

1. Realizar el control de gestión de la operatoria de las Aduanas en lo que respecta a las cancelaciones de las destinaciones y operaciones aduaneras, las liquidaciones suplementarias, y la cartera de garantías aduaneras impulsando las gestiones necesarias para su depuración.
2. Efectuar el seguimiento y analizar el registro, evolución, y cancelación de los tránsitos de importación y exportación, promoviendo las acciones contenciosas correspondientes.
3. Promover con otras áreas del organismo, potenciales cambios informáticos, procedimentales y normativos.
4. Elaborar informes sobre las operaciones, operadores y actividad económica por jurisdicción, dando soporte al proceso de toma de decisiones de la Superioridad.

5. Elaborar información estadística sobre temas inherentes a su competencia.
6. Coordinar con las Direcciones Regionales Aduaneras las solicitudes de informes a las dependencias del Organismo, relacionadas al tema de su competencia.
7. Analizar las necesidades operativas de las Direcciones Regionales Aduaneras, elaborar un informe al Departamento para su consideración.

DIRECCIÓN REGIONAL ADUANERA

(TIPO)

ACCIÓN

Entender en la planificación, dirección, coordinación y supervisión de la gestión de los procedimientos operativos, administrativos, de recursos humanos, financieros y presupuestarios de su jurisdicción, acorde a la normativa vigente y las directivas emanadas de la autoridad jerárquica, así como en la fiscalización e intervención en casos de ilícitos aduaneros.

TAREAS

1. Planificar, coordinar y controlar, a través de sus áreas dependientes, las fiscalizaciones y operaciones con las áreas aduaneras jurisdiccionales.
2. Definir y planificar el análisis de riesgo para prevenir ilícitos relacionados con el comercio exterior, en coordinación con las áreas centrales de la Dirección General de Aduanas.
3. Participar y coordinar, conjuntamente con autoridades de países limítrofes con los cuales la Argentina tenga acuerdos internacionales, de análisis de perfiles de riesgo y de prevención de ilícitos relacionados con el comercio exterior, proponiendo acuerdos específicos sobre materia operativa.
4. Impulsar las acciones necesarias que permitan optimizar el desarrollo del tráfico de comercio exterior, agilizando aquellas que refieran al impulso de la promoción de economías regionales, sin detrimento de los controles que le corresponden al servicio aduanero.
5. Supervisar el trámite de sumarios contenciosos y recursos interpuestos por los administrados, así como los oficios y mandas judiciales hasta su conclusión, así como los oficios y mandas judiciales.
6. Entender en la consolidación y generación de respuestas de las auditorías que realicen la Unidad de Auditoría Interna y los Organismos Externos de Control – Sindicatura General de la Nación (SIGEN) y Auditoría General de la Nación (AGN).
7. Coordinar con las restantes dependencias del Organismo, las acciones de inspección técnico operativas de las áreas que le dependen.
8. Distribuir las tareas a los agentes de su jurisdicción, acorde a las categorías de revista, compatibilizando las necesidades del servicio con las aptitudes de los recursos humanos.
9. Hacer cumplir los deberes y obligaciones previstos por la normativa convencional laboral y las pautas que establece el Código de Ética, ejerciendo en caso de corresponder, la potestad disciplinaria, así como, llevar los registros actualizados con las causas que se instruyen en el ámbito de su jurisdicción.
10. Supervisar la evolución de la recaudación, disponiendo las acciones tendientes a mejorar y

agilizar la percepción de tributos y multas.

11. Ejercer el poder de policía, la fuerza pública y las atribuciones jurisdiccionales que le confieren las normas, tendientes a prevenir y reprimir las infracciones y delitos aduaneros.

12. Planificar y definir las metas de cumplimiento aplicables a las áreas que le dependen y establecer los procesos de gestión para su cometido.

13. Planificar, con las áreas jurisdiccionales la provisión de binomios y/u otras herramientas que permitan mejorar los controles en zonas de frontera o áreas operativas jurisdiccionales para evitar y/o prevenir el contrabando, el tráfico de estupefacientes y otros delitos conexos.

14. Promover el dictado de instrucciones internas tendientes a unificar los procedimientos operativos y las acciones de control de las áreas dependientes y proponer las actualizaciones normativas.

15. Supervisar la ejecución del presupuesto anual y coordinar con las áreas centrales que correspondan, las modificaciones y/o compensaciones de partidas presupuestarias.

16. Entender y supervisar el pago de estímulos de todas las áreas que le dependen, como la devolución de tributos previstos por la normativa, en orden a su competencia.

17. Elaborar estadísticas del comercio exterior jurisdiccional, e informar las variaciones tendientes a mejorar la prestación del servicio aduanero.

18. Supervisar las condiciones de funcionamiento de los lugares operativos en las Aduanas de su jurisdicción.

19. Supervisar el descongestionamiento de los depósitos de mercaderías provenientes de secuestros y rezagos acorde a lo previsto en la legislación.

20. Mantener bajo inventario permanente los instrumentos de control no intrusivos, los dosímetros del personal y supervisar el cumplimiento de normas referidas a la utilización y guarda.

21. Entender en implementaciones de proyectos de nuevas tecnologías en la jurisdicción en coordinación con las áreas centrales.

22. Realizar las planificaciones de metas, recopilar y procesar la información de los procedimientos e investigaciones, en materia de su competencia, que se desarrollen en su jurisdicción.

23. Recepcionar, registrar y despachar la documentación que ingrese a la Dirección, realizar el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales y recursos informáticos asignados, ejecutar las distintas tareas administrativas, atender los asuntos inherentes a los recursos humanos de la misma y administrar y comunicar al área pertinente los movimientos de los fondos de la caja chica asignada.

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ACCIONES

Entender en la tramitación de la documentación que ingrese a la Dirección Regional y en los asuntos inherentes a los recursos humanos, así como también realizar el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes materiales.

Coordinar las acciones en materia económica y financiera a la Dirección Regional Aduanera y a sus

dependencias jurisdiccionales.

Entender en las tareas relativas a las implementaciones de proyectos que incorporen nuevas tecnologías

Entender en el trámite de sumarios contenciosos y recursos interpuestos por los administrados, así como también respecto a los oficios y mandas judiciales.

TAREAS

1. Coordinar y supervisar la tramitación de la documentación de las Direcciones Regionales Aduaneras e intervenir en la desafectación documental y/o su digitalización.
2. Intervenir en la administración y gestión de los recursos humanos de la jurisdicción que se realicen en el ámbito del Dirección Regional Aduanera.
3. Atender el adecuado mantenimiento, conservación y distribución de los bienes materiales e informáticos en el ámbito jurisdiccional.
4. Atender el movimiento financiero y presupuestario necesario para la adecuada asistencia económica de las dependencias de la jurisdicción.
5. Entender en la elaboración del presupuesto anual jurisdiccional, supervisar la ejecución presupuestaria y proponer la readecuación de los créditos asignados en función de las necesidades.
6. Realizar la difusión interna de las comunicaciones efectuadas por la Dirección Regional Aduanera.
7. Llevar registros estadísticos, en materia de su competencia, como soporte a la toma de decisiones.
8. Participar en la remisión de remesas de fondos relacionadas al movimiento de cajas chicas y fondo fijo interno.
9. Participar de los trámites administrativos inherentes a la adquisición de bienes y/o prestaciones de servicios, formulación de contratos respectivos y su cumplimiento.
10. Confeccionar los certificados de retenciones practicadas al amparo de los distintos regímenes establecidos.
11. Proponer los programas destinados a la formación y desarrollo del personal de la jurisdicción.
12. Supervisar el mantenimiento del inventario actualizado de equipos e instalaciones, con el estado operativo y localización de los elementos que lo componen.
13. Coordinar el cumplimiento de las normas de seguridad informática como administrador de redes y dominio.
14. Controlar el trámite de sumarios contenciosos y recursos interpuestos por los administrados, así como los oficios y mandas judiciales.
15. Entender en los registros del pago de estímulos de las áreas de la jurisdicción, la devolución de tributos previstos por la normativa y respecto de las multas y tributos percibidos por las aduanas de la jurisdicción que permitan determinar los resultados de los cargos formulados o fallos dictados en las causas sumariales.
16. Coordinar las tareas relativas a las implementaciones de proyectos que incorporen nuevas tecnologías en la jurisdicción, dando soporte local en la definición, readecuación e implementación

de soluciones a su alcance, coordinando con las áreas centrales de informática y acorde las normas de seguridad establecidas

17. Coordinar la capacitación del personal, junto con las áreas competentes en la materia.

18. Intervenir en la consolidación y generación de respuestas de las auditorías que realicen la Unidad de Auditoría Interna y los Organismos Externos de Control – Sindicatura General de la Nación (SIGEN) y Auditoría General de la Nación (AGN).

SECCIÓN ECONÓMICO FINANCIERA

ACCIÓN

Entender en las actividades en materia económico-financiera en el ámbito de la Dirección Regional Aduanera y sus dependencias jurisdiccionales.

TAREAS

1. Realizar el movimiento financiero y presupuestario necesario para la adecuada asistencia económica a las dependencias de la jurisdicción.
2. Elaborar el presupuesto anual jurisdiccional, realizar la ejecución presupuestaria y registrar la readecuación de los créditos asignados en función de las necesidades.
3. Cumplir con la remisión de remesas de fondos relacionadas al movimiento de cajas chicas y fondo fijo interno.
4. Intervenir en los trámites administrativos inherentes a la adquisición de bienes y/o prestaciones de servicios, formulación de contratos y su cumplimiento.
5. Registrar el pago de estímulos de todas las áreas de la jurisdicción y de la devolución de tributos previstos por la normativa, en el ámbito de su competencia.
6. Intervenir en las acciones de venta en subasta pública de mercaderías provenientes de rezagos y comisos de la jurisdicción, y la consecuente distribución de los fondos obtenidos.
7. Mantener actualizado el registro de las multas y tributos percibidos por las aduanas de la jurisdicción que permitan determinar los resultados de los cargos formulados o fallos dictados en las causas sumariales.
8. Intervenir respecto del adecuado mantenimiento, conservación y distribución de los bienes materiales en el ámbito jurisdiccional.
9. Efectuar los registros estadísticos en materia de su competencia, como soporte a la toma de decisiones.
10. Instar al cumplimiento del trámite tendiente a la formulación, ejecución y percepción de la deuda fiscal aduanera frente a los ejecutores fiscales.
11. Intervenir en la consolidación y generación de respuestas de las auditorías que realicen la Unidad de Auditoría Interna y los Organismos Externos de Control – Sindicatura General de la Nación (SIGEN) y Auditoría General de la Nación (AGN).

SECCIÓN PERSONAL Y ASISTENCIA INFORMÁTICA

ACCIONES

Atender los asuntos relacionados con el despacho de la documentación y con los recursos humanos de la Dirección Regional Aduanera y sus áreas dependientes.

Coordinar la capacitación del personal de la Dirección Regional Aduanera de la jurisdicción, en conjunto con las áreas con competencia.

Dar soporte local en la definición, readecuación e implementación de soluciones a su alcance, coordinando con las áreas centrales de informática y acorde las normas de seguridad establecidas.

TAREAS

1. Registrar los movimientos y modificaciones funcionales de los recursos humanos que se realicen en el ámbito del Dirección Regional Aduanera.
2. Relevar las necesidades de capacitación y difundir internamente las normas relativas al personal y a los cursos de capacitación que se generen en el Organismo.
3. Entender en el trámite, registración, control y seguimiento de los adicionales, compensaciones y beneficios integrantes de la remuneración del personal de la Dirección Regional Aduanera.
4. Controlar el cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos por la normativa convencional y el Código de Ética, en el ámbito de su competencia.
5. Participar en la organización y/o ejecución de los programas destinados a la formación y desarrollo del personal de la jurisdicción en coordinación con el área competente.
6. Proponer acciones de capacitación externa sobre temática aduanera con entidades educativas especializadas, cuando no fuere posible la atención con recursos propios.
7. Mantener actualizado el registro de las acciones de capacitación realizadas, que incluyan las temáticas abordadas; los instructores y agentes participantes.
8. Realizar un análisis de actividades de capacitación, evaluando resultados y proponiendo planes de mejoras.
9. Mantener actualizada la base de datos relativa a las actuaciones disciplinarias respecto de los agentes dependientes de toda la jurisdicción.
10. Realizar la atención primaria de los usuarios de todas las dependencias de la jurisdicción, y brindar la solución correspondiente o generar la solicitud de intervención a las áreas informáticas centrales específicas, manteniendo registro de las secuencias del trámite hasta su conclusión.
11. Realizar el mantenimiento del inventario actualizado de equipos e instalaciones, con el estado operativo y localización de los elementos que lo componen.
12. Entender en la instalación física de puestos de trabajo y redistribución de los mismos dentro del área.
13. Efectuar el soporte técnico primario del equipamiento relacionado a la operatoria del área y su jurisdicción, como escáneres, Circuito Cerrado de Televisión, grupo electrógeno, computadoras personales, telefonía, impresoras y todo equipamiento tecnológico instalado o a instalarse, elaborando

informes de gestión.

14. Gestionar el cumplimiento de la tramitación de sumarios contenciosos y recursos interpuestos por los administrados hasta la conclusión de los mismos.
15. Efectuar las acciones tendientes a cumplimentar los oficios y mandas judiciales, en materia de su competencia.
16. Intervenir en la consolidación y generación de respuestas de las auditorías que realicen la Unidad de Auditoría Interna y los Organismos Externos de Control – Sindicatura General de la Nación (SIGEN) y Auditoría General de la Nación (AGN).
17. Efectuar los registros estadísticos en materia de su competencia como soporte a la toma de decisiones.
18. Elaborar el inventario de bienes de toda la sede de la Dirección Regional Aduanera.

DIVISIÓN INVESTIGACIONES Y OPERATIVA REGIONAL

ACCIONES

Entender en el ámbito de la Dirección Regional Aduanera, en el análisis, selección e investigación necesarias para la detección y prevención de ilícitos aduaneros y otros delitos conexos, resultantes de las líneas investigativas establecidas por las áreas competentes de la Dirección General de Aduanas, otras dependencias del Organismo y/o por propia iniciativa, oficios judiciales e informaciones de otras fuerzas de seguridad y organismos internacionales.

Supervisar los procesos operativos y de control y fiscalización ejecutados por la primera línea de control y los procesos de recaudación realizados por las aduanas y realizar las acciones tendientes a determinar el grado de cumplimiento de las obligaciones aduaneras asumidas por los operadores del comercio exterior, en el ámbito de su jurisdicción.

Entender en la administración y asignación de los binomios guía-can.

TAREAS

1. Intervenir en las investigaciones ordenadas por los jueces y evacuar las diligencias judiciales relacionadas a los temas de control e ilícito aduanero que se consideren de importancia.
2. Proponer de oficio investigaciones y/o procedimientos que tiendan a la detección, prevención y detención de infracciones y delitos y en caso de corresponder coordinar con las áreas operativas de la Dirección General de Aduanas.
3. Supervisar las investigaciones de posibles ilícitos aduaneros derivados de operaciones de comercio exterior, así como también respecto de sus operadores.
4. Coordinar las investigaciones de los posibles ilícitos aduaneros asociados al cibercrimen relacionado con el contrabando de mercaderías en el ámbito de su jurisdicción.
5. Coordinar acciones conjuntas y operativos de control en materia de ilícitos aduaneros entre la Dirección Regional Aduanera, las dependencias de la Subdirección General de Control Aduanero, otras áreas del Organismo, las fuerzas de Seguridad y otros Organismos.
6. Proponer la creación de reglas de selectividad canal rojo con mensajes de alertas destinadas a las

áreas operativas para operaciones de exportación y de importación.

7. Supervisar, en su jurisdicción, información relativa a los medios de transporte, operadores, personas, rutas y modalidades detectadas de elusión al control aduanero.

8. Coordinar con las Aduanas de su jurisdicción la metodología de control a implementar en los lugares operativos y zonas secundarias -en el caso de los procedimientos conjuntos- para la detección de posibles ilícitos aduaneros.

9. Ejercer el poder de policía, la fuerza pública y las atribuciones jurisdiccionales que le confieren las normas vigentes, tendientes a prevenir y reprimir las infracciones y delitos aduaneros.

10. Supervisar la selección de casos que serán pasibles de investigación y/o control en el marco de las pautas y perfiles de riesgo propios o emanados de áreas competentes de la Dirección General de Aduanas.

11. Promover el intercambio de información con otras Aduanas y/u organismos, en materia de su competencia.

12. Coordinar, con las áreas competentes en el ámbito de la Dirección General de Aduanas, aquellas acciones que permitan la retroalimentación de perfiles de riesgos de operadores de comercio exterior.

13. Supervisar las acciones de control con las aduanas de su jurisdicción.

14. Evaluar los procedimientos y circuitos de control de las operaciones de comercio exterior implementados en las zonas primarias, secundarias, pasos fronterizos, puentes internacionales, aeropuertos y demás lugares operativos habilitados de las Aduanas.

15. Propiciar la aplicación uniforme de las normas, procedimientos y manuales en el ámbito de su jurisdicción, así como elaborar protocolos de trabajo y colaborar con el dictado de normas tendientes a optimizar la gestión operativa aduanera.

16. Supervisar permanentemente los elementos no intrusivos y sistemas de Circuito Cerrado de Televisión gestionando su mantenimiento tanto preventivo como correctivo elaborando actas de constatación al respecto e informando al tercero y/o remitiendo informe al área competente, según corresponda.

17. Controlar las habilitaciones de lugares operativos que requieran la verificación de las condiciones técnicas de las herramientas tecnológicas y supervisar su funcionamiento en los lugares bajo administración aduanera como de privados.

18. Controlar la gestión de los procesos de recaudación que llevan las aduanas con respecto a la cancelación de las destinaciones y operaciones aduaneras, garantías presentadas.

19. Llevar estadísticas y elevar informes periódicos sobre el resultado de su gestión a su dependencia jerárquica, que permitan la adopción de acciones tendientes a lograr mejoras continuas en las tareas a su cargo.

20. Diligenciar pedidos de informes de otras dependencias del Organismo y de los órganos externos, presentaciones de particulares y cámaras empresarias.

21. Supervisar la inspección, el uso y/o destino de las mercaderías que ingresen bajo el régimen de comprobación de destino, introducidas por importación temporaria o regímenes especiales, en el ámbito de su jurisdicción.

22. Supervisar y controlar el registro del almacenaje de mercaderías sin destinación aduanera, en rezago, producto de secuestros y/o abandonadas a favor del Estado, de las aduanas bajo jurisdicción.
23. Supervisar la administración y asignación de los binomios guía-can en el ámbito de su jurisdicción y en conjunto con otras dependencias, según las necesidades del servicio aduanero.
24. Elaborar la planificación anual de acciones de fiscalización en materia de su competencia y gestionar su cumplimiento.
25. Propiciar la unificación de criterio de las acciones de verificación y aforo de las mercaderías en el ámbito de las aduanas de la jurisdicción.
26. Intervenir en la consolidación y generación de respuestas de las auditorías que realicen la Unidad de Auditoría Interna y los Organismos Externos de Control – Sindicatura General de la Nación (SIGEN) y Auditoría General de la Nación (AGN).

SECCIÓN RIESGO REGIONAL

ACCIONES

Entender en la elaboración del mapa de riesgo regional y proponer las medidas preventivas de acción para disminuir el riesgo potencial en materia de delitos e infracciones aduaneras, narcotráfico y/o delitos conexos en la operatoria de control y fiscalización que se desarrollen en zona primaria aduanera.

Intervenir en las investigaciones ordenadas por la Superioridad, relacionadas a los temas de control e ilícito aduanero.

TAREAS

1. Analizar los sectores comerciales, industriales y operadores específicos, en función de la operatoria local, determinando pautas de comportamiento y determinar posibles desvíos en las operaciones, efectuando reuniones periódicas con sus pares interjurisdiccionales para el intercambio de información sobre comportamientos similares de operadores o de operaciones.
2. Relevar las distintas bases de datos y generar y mantener actualizada la matriz de riesgo jurisdiccional generando información sensible para el análisis de riesgo, proponiendo acciones y mejoras en los procesos.
3. Relevar información sobre lugares operativos de su jurisdicción y reunir datos relativos a medios de transporte, operadores, personas, etc.
4. Informar periódicamente los análisis sectoriales como resultados de las acciones preventivas a las áreas competentes de la Dirección General de Aduanas.
5. Realizar investigaciones ordenadas por los jueces y evacuar las diligencias judiciales relacionadas a los temas de control e ilícito aduanero que se consideren de importancia.
6. Efectuar investigaciones que tiendan a la detección, prevención y detención de infracciones y delitos y en caso de corresponder coordinar con las áreas operativas de la Dirección General de Aduanas y con sus pares de otras Direcciones Regionales.
7. Efectuar investigaciones de posibles ilícitos aduaneros derivados de operaciones de comercio exterior, así como también respecto de sus operadores.

8. Analizar e investigar los posibles ilícitos aduaneros asociados al cibercrimen relacionado con el contrabando de mercaderías en el ámbito de su jurisdicción.
9. Gestionar información relativa a los medios de transporte, operadores, personas, rutas y modalidades detectadas de elusión al control aduanero.
10. Efectuar la selección de casos que serán pasibles de investigación y/o control en el marco de las pautas y perfiles de riesgo propios o emanados de áreas competentes de la Dirección General de Aduanas.
11. Intervenir en la consolidación y generación de respuestas de las auditorías que realicen la Unidad de Auditoría Interna y los Organismos Externos de Control – Sindicatura General de la Nación (SIGEN) y Auditoría General de la Nación (AGN).

SECCIÓN PROCEDIMIENTOS REGIONALES

ACCIÓN

Ejercer las acciones de control sobre destinaciones y operaciones aduaneras de comercio exterior a partir del análisis de riesgo o de líneas investigativas establecidas por el área competente, en el ámbito de su jurisdicción y realizar los procedimientos externos para la prevención y represión de delitos aduaneros y otros delitos conexos.

TAREAS

1. Ejecutar las acciones de control operativo en forma selectiva sobre las destinaciones y operaciones de comercio exterior a partir de análisis de riesgos o de líneas investigativas propias.
2. Realizar operativos excepcionales y/o sorpresivos en zona primaria y secundaria aduanera, previniendo y reprimiendo ilícitos, con otras dependencias del Organismo, fuerzas de seguridad y otros organismos, en caso de ser necesario.
3. Brindar información al área con competencia controles implementados sobre materiales, mercaderías y/o residuos peligrosos, tóxicos y/o sensitivos, dinero en efectivo e instrumentos monetarios y otros que puedan afectar el patrimonio artístico, histórico, arqueológico o científico, como también los derechos marcarios.
4. Actualizar periódicamente la información en los sistemas que permitan alimentar los análisis de riesgo de los operadores de comercio exterior.
5. Evaluar los controles practicados y efectuar el análisis de la información y resultados obtenidos, proponiendo pautas, medidas correctivas y modificaciones en la selección de casos futuros, efectuando reuniones periódicas con sus pares interjurisdiccionales para el intercambio de información sobre comportamientos similares de operadores o de operaciones.
6. Intervenir en las tareas de apoyo requeridas por autoridad judicial y llevar registros de los resultados de la gestión.
7. Intervenir en la consolidación y generación de respuestas de las auditorías que realicen la Unidad de Auditoría Interna y los Organismos Externos de Control – Sindicatura General de la Nación (SIGEN) y Auditoría General de la Nación (AGN).
8. Efectuar en forma selectiva fondeos en medios de transporte que arriben a su jurisdicción.

9. Realizar en forma selectiva, y bajo los procedimientos de práctica, el control de mercaderías almacenadas en contenedores caídos en situación de rezago aduanero.
10. Inspeccionar el uso y/o destino de las mercaderías que ingresen bajo el régimen de comprobación de destino, introducidas por importación temporaria o regímenes especiales, en el ámbito de su jurisdicción.
11. Hacer un seguimiento del destino dado a las mercaderías autorizadas bajo el régimen de mudanzas por retorno al país de ciudadanos.

SECCIÓN EVALUACIÓN Y CONTROL OPERATIVO

ACCIONES

Entender en la coordinación y supervisión de las tareas y procesos que llevan adelante las aduanas a través de los sistemas informáticos y controlar el cumplimiento de las obligaciones aduaneras, como los inherentes al almacenaje, registro y control de las mercaderías en depósito en la jurisdicción.

Entender en los aspectos relacionados con el almacenaje, registro y control de las mercaderías sin destinación aduanera, en rezago, productos de secuestros y/o abandonadas a favor del fisco en el ámbito de su jurisdicción, como así también en la comercialización, donación, destrucción y restitución de las mismas, a partir de lo ordenado por el Juez Administrativo correspondiente.

Supervisar la administración y asignación de los binomios guía-can en el ámbito de su jurisdicción y en conjunto con otras dependencias, según las necesidades del servicio aduanero.

TAREAS

1. Coordinar las acciones de control originadas en las áreas de valoración y comprobación documental de importación y exportación.
2. Supervisar el funcionamiento de las aduanas y evaluar la gestión y cumplimiento de los procesos de recaudación.
3. Realizar el control de gestión de las aduanas en lo que respecta a la cancelación de destinaciones y operaciones aduaneras, garantías, liquidaciones manuales, mercaderías en situación de rezago o que hayan pasado a ser propiedad del Estado en virtud de comiso o abandono y actividades de control desarrolladas en las mismas.
4. Entender en la coordinación y supervisión de las tareas y procesos de control y fiscalización que llevan adelante las aduanas en lo referente a los regímenes de equipaje, equipaje no acompañado, tránsito vecinal fronterizo, pasos fronterizos delegados, y otros regímenes especiales aduaneros.
5. Proponer el desarrollo de nuevas funcionalidades para la mejora permanente del Sistema Informático Malvina e impulsar las definiciones funcionales de los procesos que no están informatizados.
6. Supervisar las acciones de verificación y aforo de las mercaderías en el ámbito de las aduanas de la jurisdicción.
7. Controlar la gestión del almacenaje, registro y control de las mercaderías sin destinación aduanera, en rezago, productos de secuestros y/o abandonadas a favor del fisco en el ámbito de su jurisdicción, así como en la comercialización, donación, destrucción y restitución de las mismas, a partir de lo

ordenado por el juez administrativo correspondiente.

8. Entender en los aspectos relacionados con la liquidación, percepción y rendición de los fondos recaudados y elaborar informes estadísticos pertinentes.

9. Gestionar la entrega de las mercaderías cedidas a favor de la Secretaría General de Presidencia de la Nación.

10. Controlar y gestionar la realización de los trámites necesarios para la digitalización y /o desafectación de archivos documentales.

11. Evaluar la gestión y cumplimiento de los procesos de control y fiscalización aduanera referidos a regímenes de equipaje, tránsito vecinal fronterizo y turismo.

12. Releva permanentemente los elementos no intrusivos y sistemas de Circuito Cerrado de Televisión gestionando su mantenimiento tanto preventivo como correctivo elaborando actas de constatación al respecto e informando al tercero y/o remitiendo informe al área competente, según corresponda.

13. Intervenir en las habilitaciones de lugares operativos que requieran la verificación de las condiciones técnicas de las herramientas tecnológicas y controlar su funcionamiento de las mismas en los lugares bajo administración aduanera como de privados.

14. Elaborar el plan de asignación de binomios para atender las necesidades operativas, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

15. Controlar la adecuada asignación y utilización funcional y operativa de los binomios y el correcto uso de los recursos.

16. Brindar apoyo técnico a las actividades de procesamiento de datos, para el adecuado mantenimiento y conservación del archivo documental de la Dirección y sus dependencias, así como su posible desafectación o digitalización.

17. Entender en la coordinación y supervisión de las tareas y procesos de control y fiscalización que llevan adelante las aduanas en lo referente a los regímenes de equipaje, equipaje no acompañado, tránsito vecinal fronterizo, pasos fronterizos delegados, y otros regímenes especiales aduaneros.

18. Intervenir en la consolidación y generación de respuestas de las auditorías que realicen la Unidad de Auditoría Interna y los Organismos Externos de Control – Sindicatura General de la Nación (SIGEN) y Auditoría General de la Nación (AGN).

OFICINA GESTIÓN OPERATIVA DE CANES

ACCIÓN

Administrar y asignar los binomios guía-can en el ámbito de su jurisdicción y en conjunto con otras dependencias, según las necesidades del servicio aduanero.

TAREAS

1. Elaborar el plan de asignación de binomios para atender las necesidades operativas, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

2. Controlar la adecuada asignación y utilización funcional y operativa de los binomios y el correcto

uso de los recursos.

3. Supervisar y evaluar la aptitud de los binomios conforme a los lineamientos establecidos comunicando resultados al área con competencia en la formación.
4. Supervisar el cumplimiento del programa sanitario elaborado por el área competente.
5. Administrar los recursos disponibles orientados a la obtención de los materiales necesarios para el mantenimiento y cuidado de las instalaciones y canes asignados.
6. Administrar y mantener actualizados los legajos e historias clínicas de los canes operativos, en el ámbito de su jurisdicción, incluido el chipeo, con el alta y baja en los sistemas correspondientes.
7. Solicitar al área competente la actualización en materia de capacitación y entrenamiento, en virtud de las necesidades detectadas.

DIVISIÓN ADUANA

(TIPO)

ACCIONES

Aplicar la normativa vigente para el control del tráfico internacional de mercaderías, medios de transporte y pasajeros; las registraciones en los sistemas y el control físico, documental de las destinaciones y regímenes especiales para que se hallare habilitada.

Entender en el control y fiscalización de la recaudación y ejercer las facultades de juez administrativo en el ámbito de su jurisdicción.

TAREAS

1. Supervisar el control documental y arancelario de las destinaciones, la gestión de los tributos regidos por la legislación aduanera, los cumplidos de embarques, los regímenes de estímulo y las prohibiciones impuestas a las mercaderías en las importaciones y exportaciones.
2. Entender en el ámbito de su jurisdicción, en los procedimientos por delitos e infracciones aduaneras, de impugnación, de repetición y de ejecución conforme las normas que regulan su competencia.
3. Resolver situaciones de emergencia frente a casos fortuitos o cuando las circunstancias así lo exijan, elevando de inmediato el tema para ratificación por la instancia superior competente.
4. Ejercer el poder de policía, la fuerza pública y las atribuciones jurisdiccionales que le confieren las normas vigentes, tendientes a prevenir y reprimir los ilícitos aduaneros.
5. Organizar internamente el servicio administrativo de personal y operativo en el marco de la estructura orgánica y ejercer la potestad disciplinaria en su jurisdicción.
6. Atender la recepción, registro, despacho y archivo de la documentación que ingresa o egresa del ámbito de la División; la adecuada distribución interna, mantenimiento y conservación de los bienes materiales.
7. Intervenir en los procesos de capturas de datos biométricos y procedimientos de inscripciones de operadores de comercio exterior, así como en el registro de las suspensiones y levantamientos.

8. Entender en los procesos de gestión y ejecución de garantías presentadas y vencidas y en los procesos relativos a las liquidaciones de beneficios a la exportación.
9. Supervisar los procesos informáticos de formulación de liquidaciones suplementarias.
10. Intervenir en los procesos de registración de los aspectos económicos financieros, presupuestarios, y en la generación de información para la elaboración de estados contables y presupuestarios.
11. Elaborar y generar los requerimientos de bienes y servicios para el normal funcionamiento del área.
12. Supervisar los registros informáticos relacionados con el manejo de fondos, y valores asignados a la dependencia y control de las liquidaciones y pagos efectuados a terceros.
13. Intervenir en el proceso de formulación, registro y notificación de cargos suplementarios por diferencias de derechos y demás tributos, por el cobro indebido de estímulos o por cualquier otra liquidación que surja del accionar propio del área excepto las resultantes de las áreas dependientes de la Subdirección General de Control Aduanero.
14. Supervisar el control de los ingresos y egresos de los medios de transporte, mercaderías y personas en zona primaria aduanera.
15. Supervisar la gestión de las mercaderías provenientes de secuestro o en situación de rezago.
16. Controlar la tramitación y conclusión de actuaciones sumariales, impugnaciones, repeticiones y preventivas para que se realicen conforme la normativa vigente, y dentro de los términos procesales y/o plazos razonables, hasta el efectivo cobro de la deuda en todas las instancias.
17. Controlar la inmediatez en la realización de las boletas de deuda y en la formulación de las liquidaciones suplementarias, controlando la gestión de las boletas de deuda, e instando a las áreas con competencia del Organismo en caso de detectarse dilaciones.
18. Coordinar y ejecutar las tareas necesarias para mantener actualizados los registros informáticos supervisando la calidad de la información ingresada por las áreas a su cargo.
19. Mantener bajo inventario permanente los instrumentos de control no intrusivo, los dosímetros del personal, velando por su correcta utilización y cumplimiento de disposiciones reglamentarias e informar sobre cualquier desperfecto que afecte el desarrollo de la operatoria habitual.
20. Entender en las cuestiones relativas al Seguimiento Satelital de Tránsitos que arriban o parten de su jurisdicción.
21. Supervisar la evolución de la recaudación de su área de gestión.
22. Entender en la gestión operativa de las Aduanas Domiciliarias, Factorías y Operadores Calificados habilitados en su jurisdicción.
23. Efectuar el resguardo y concentración de la información e imágenes obtenidas a través de la utilización de tecnología de control no intrusivo y CCTV, de acuerdo a los criterios funcionales establecidos por las áreas competentes.
24. Coordinar con el área competente la provisión de binomios a asignar a las unidades operativas del ámbito de su jurisdicción, para la detección de sustancias estupefacientes y dinero según las necesidades y requerimientos del servicio aduanero, llevando a cabo las acciones que sean necesarias

para el cuidado y custodia del recurso.

OFICINA ADUANA DOMICILIARIA

(TIPO)

ACCIONES

Aplicar la normativa vigente en relación con las condiciones físicas operativas del depósito fiscal habilitado, así como en el control y fiscalización de las operaciones que se realicen en la jurisdicción de la Aduana Domiciliaria.

Arbitrar los medios para el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Régimen de Aduanas Domiciliarias.

TAREAS

1. Intervenir en la tramitación, autorización y control de las destinaciones de importación y exportación.
2. Entender en las solicitudes de rectificación y anulación de las destinaciones detalladas como sumarias y su autorización, de corresponder.
3. Tramitar las admisiones temporarias, sus prórrogas, cancelación, liberación, nacionalización, reexportación y/o reimportación y rectificación, en el marco que compete de acuerdo a la normativa vigente.
4. Impulsar las denuncias pertinentes por irregularidades detectadas como consecuencia de la intervención que concierne.
5. Autorizar la rehabilitación y prórroga sobre las destinaciones de exportación, de conformidad con la normativa vigente.
6. Intervenir en los tránsitos que arriben a la jurisdicción de esta aduana, cumpliendo en tiempo y forma, registrando el Manifiesto de Importación y su presentación, así como aplicar las multas que correspondieren para los tránsitos que arriben fuera de término por las vías sistémicas vigentes.
7. Tramitar el registro y autorización de las destinaciones de tránsito hacia otras jurisdicciones.
8. Proceder a la verificación de la mercadería en los casos que corresponda, solicitando la intervención del área con competencia, en situaciones que así lo requieran.
9. Intervenir en la Liquidación Manual en los casos que así se establezcan.
10. Realizar la consolidación y desconsolidación de la mercadería correspondiente.
11. Entender en el Régimen de Identificación de Mercaderías.
12. Autorizar la solicitud de Reenvase, en caso de corresponder.
13. Entender en la asignación y giro, asignación y cumplimiento de los servicios extraordinarios.
14. Gestionar la destinación aduanera de la mercadería en situación de rezago.

15. Ejercer el control de gestión para el cumplimiento de objetivos y detectar posibles desvíos en las tareas realizadas para una correcta evaluación y toma de decisiones.

DEPARTAMENTO ADUANA

(TIPO)

ACCIONES

Aplicar la normativa vigente para el control del tráfico internacional de mercaderías, medios de transporte y pasajeros; las registraciones en los sistemas y el control físico, documental de las destinaciones y regímenes especiales para que se hallare habilitada.

Entender en el control y fiscalización de la recaudación y ejercer las facultades de juez administrativo en el ámbito de su jurisdicción.

TAREAS

1. Supervisar el control documental y arancelario de las destinaciones, la gestión de los tributos regidos por la legislación aduanera, los cumplidos de embarques, los regímenes de estímulo, las prohibiciones impuestas y los demás regímenes aduaneros respecto a las importaciones y exportaciones de mercaderías.
2. Entender en el ámbito de su jurisdicción, en los procedimientos por delitos e infracciones aduaneras, de impugnación, de repetición y de ejecución.
3. Resolver situaciones de emergencia frente a casos fortuitos, fuerza mayor o cuando las circunstancias así lo exijan, elevando de inmediato el tema para ratificación por la instancia Superior competente.
4. Ejercer el poder de policía, la fuerza pública y las atribuciones jurisdiccionales que le confieren las normas vigentes, tendientes a prevenir y reprimir las infracciones y delitos aduaneros.
5. Organizar internamente el servicio administrativo de personal y operativo en el marco de la estructura orgánica y ejercer la potestad disciplinaria en su jurisdicción.
6. Atender la recepción, registro, despacho y archivo de la documentación que ingresa o egresa del ámbito del Departamento; la adecuada distribución interna, mantenimiento y conservación de los bienes materiales.
7. Intervenir en los procesos de capturas de datos biométricos y procedimientos de inscripciones de operadores de comercio exterior, así como en el registro de las suspensiones y levantamientos.
8. Entender en los procesos de gestión y ejecución de garantías presentadas y vencidas y en los procesos relativos a las liquidaciones de beneficios a la exportación.
9. Supervisar los procesos informáticos de formulación de liquidaciones suplementarias.
10. Intervenir en los procesos de registración de los aspectos económicos financieros, presupuestarios, y en la generación de información para la elaboración de estados contables y presupuestarios.
11. Elaborar y generar los requerimientos de los bienes y servicios para el normal funcionamiento del área.

12. Supervisar los registros informáticos relacionados con el manejo de fondos, y valores asignados a la dependencia y control de las liquidaciones y pagos efectuados a terceros.
13. Intervenir en el proceso de formulación, registro y notificación de cargos suplementarios por diferencias de derechos y demás tributos, por el cobro indebido de estímulos o por cualquier otra liquidación que surja del accionar propio del área excepto las resultantes de las áreas dependientes de la Subdirección General de Control Aduanero.
14. Supervisar el control de los ingresos y egresos de los medios de transporte, mercaderías y personas en zona primaria aduanera.
15. Supervisar la gestión de las mercaderías provenientes de secuestro o en situación de rezago.
16. Controlar la tramitación y conclusión de actuaciones sumariales, impugnaciones, repeticiones y preventivas para que se realicen conforme la normativa vigente, y dentro de los términos procesales y/o plazos razonables, hasta el efectivo cobro de la deuda en todas las instancias.
17. Controlar la inmediatez en la realización de las boletas de deuda y en la formulación de las liquidaciones suplementarias, controlando la gestión de las boletas de deuda, e instando a las áreas con competencia del Organismo en caso de detectarse dilaciones.
18. Coordinar y ejecutar las tareas necesarias para mantener actualizados los registros informáticos supervisando la calidad de la información ingresada por las áreas a su cargo.
19. Mantener bajo inventario permanente los instrumentos de control no intrusivo, los dosímetros del personal, velando por su correcta utilización y cumplimiento de disposiciones reglamentarias e informar sobre cualquier desperfecto que afecte el desarrollo de la operatoria habitual.
20. Entender en las cuestiones relativas al Seguimiento Satelital de Tránsitos que arriban o parten de su jurisdicción.
21. Supervisar la evolución de la recaudación de su área de gestión.
22. Entender en la gestión operativa de las Aduanas Domiciliarias, Factorías y Operadores Calificados habilitados en su jurisdicción.
23. Supervisar el resguardo y concentración de la información e imágenes obtenidas a través de la utilización de tecnología de control no intrusivo y CCTV, de acuerdo a los criterios funcionales establecidos por las áreas competentes.
24. Coordinar con el área competente la provisión de binomios a asignar a las unidades operativas del ámbito de su jurisdicción, para la detección de sustancias estupefacientes y dinero según las necesidades y requerimientos del servicio aduanero, llevando a cabo las acciones que sean necesarias para el cuidado y custodia del recurso.

OFICINA ADUANA DOMICILIARIA

(TIPO)

ACCIONES

Aplicar la normativa vigente en relación con las condiciones físicas operativas del depósito fiscal habilitado, así como en el control y fiscalización de las operaciones que se realicen en la jurisdicción

de la Aduana Domiciliaria.

Arbitrar los medios para el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Régimen de Aduanas Domiciliarias.

TAREAS

1. Intervenir en la tramitación, autorización y control de las destinaciones de importación y exportación.
2. Entender en las solicitudes de rectificación y anulación de las destinaciones detalladas como sumarias y su autorización, de corresponder.
3. Tramitar las admisiones temporarias, sus prórrogas, cancelación, liberación, nacionalización, reexportación y/o reimportación y rectificación, en el marco que compete de acuerdo a la normativa vigente.
4. Impulsar las denuncias pertinentes por irregularidades detectadas como consecuencia de la intervención que concierne.
5. Autorizar la rehabilitación y prórroga sobre las destinaciones de exportación, de conformidad con la normativa vigente.
6. Intervenir en los tránsitos que arriben a la jurisdicción de esta aduana, cumpliendo en tiempo y forma, registrando el Manifiesto de Importación y su presentación, así como aplicar las multas que correspondieren para los tránsitos que arriben fuera de término por las vías sistémicas vigentes.
7. Tramitar el registro y autorización de las destinaciones de tránsito hacia otras jurisdicciones.
8. Proceder a la verificación de la mercadería en los casos que corresponda, solicitando la intervención del área con competencia, en situaciones que así lo requieran.
9. Intervenir en la liquidación manual en los casos que así se establezcan.
10. Realizar la consolidación y desconsolidación de la mercadería correspondiente.
11. Entender en el Régimen de Identificación de Mercaderías.
12. Autorizar la solicitud de Reenvase, en caso de corresponder.
13. Entender en la asignación y giro, asignación y cumplimiento de los servicios extraordinarios.
14. Gestionar la destinación aduanera de la mercadería en situación de rezago.
15. Ejercer el control de gestión para el cumplimiento de objetivos y detectar posibles desvíos en las tareas realizadas para una correcta evaluación y toma de decisiones.

DIVISIÓN OPERATIVA

(TIPO)

ACCIÓN

Aplicar la normativa vigente para el control del tráfico internacional de mercaderías, medios de

transporte y pasajeros; para las registraciones en los sistemas y el control físico y documental de las destinaciones y regímenes especiales para que se hallare habilitada; así como entender en el control y fiscalización de la recaudación.

TAREAS

1. Controlar la cancelación de los tributos regidos por la legislación aduanera, el estado de las destinaciones suspensivas, la registración de los cumplidos de embarques, el vencimiento de las destinaciones suspensivas de depósito de almacenamiento y la gestión de los manifiestos de rezago emitidos por el Sistema Informático Malvina.
2. Realizar el control de las destinaciones, declaraciones u operaciones.
3. Intervenir en los procesos de capturas de datos biométricos y procedimientos de inscripciones de operadores de comercio exterior, así como en el registro de las suspensiones y levantamientos.
4. Controlar las solicitudes de devolución de tributos, el régimen de estímulos a la exportación y las operaciones de tratamiento arancelario diferido.
5. Intervenir en los procesos informáticos de formulación de Liquidaciones, velando por su correcta registración de los estados, y en las liquidaciones de reintegros y beneficios a la exportación.
6. Supervisar el control de los ingresos y egresos de los medios de transporte, mercaderías y personas de su jurisdicción al amparo de los distintos regímenes aduaneros, y sus registros informáticos que permitan elaborar informes relacionados con la evolución operativa.
7. Supervisar el procedimiento de medición de sólidos, líquidos y gases y la gestión de los movimientos y existencias de mercaderías almacenadas en zonas primarias y zonas francas de acuerdo a la legislación vigente.
8. Registrar, custodiar y mantener bajo inventario, y lograr inmediatez hasta su disposición, destrucción, comercialización o donación de las mercaderías provenientes de secuestro o que se hallaren en situación de rezago, labrando las actas pertinentes.
9. Mantener bajo inventario permanente los instrumentos de control no intrusivo, los dosímetros del personal, velando por su correcta utilización y cumplimiento de disposiciones reglamentaria.
10. Controlar la gestión operativa de las Aduanas Domiciliarias, Factorías y Operadores Calificados habilitados en su jurisdicción.
11. Efectuar el resguardo y concentración de la información e imágenes obtenidas a través de la utilización de tecnología de control no intrusivo y CCTV, de acuerdo a los criterios funcionales establecidos por las áreas competentes.
12. Entender en el ámbito de su jurisdicción, en los procedimientos por delitos e infracciones aduaneras.
13. Resolver situaciones de emergencia frente a casos fortuitos, fuerza mayor o cuando las circunstancias así lo exijan, elevando de inmediato el tema para ratificación por la instancia Superior competente.
14. Ejercer el poder de policía, la fuerza pública y las atribuciones jurisdiccionales que le confieren las normas vigentes, tendientes a prevenir y reprimir las infracciones y delitos aduaneros.
15. Elaborar y generar los requerimientos de los bienes y servicios para el normal funcionamiento del

área.

16. Supervisar el control de los ingresos y egresos de los medios de transporte, mercaderías y personas en zona primaria aduanera.

17. Participar en la distribución de binomios a asignar a las unidades operativas del ámbito de su jurisdicción, para la detección de sustancias estupefacientes y dinero según las necesidades y requerimientos del servicio aduanero, llevando a cabo las acciones que sean necesarias para el cuidado y custodia del recurso.