

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES ADUANERAS DEL INTERIOR
DIRECCIÓN REGIONAL ADUANERA
(TIPO)
ACCIÓN

Entender en la supervisión y coordinación de los procedimientos operativos, administrativos y financieros, en concordancia con la normativa vigente y las instrucciones impartidas por la Superioridad.

TAREAS

1. Coordinar la instrumentación de acciones de control “ex - ante” y fiscalización simultáneas en las áreas dependientes, y coordinar su aplicación con las restantes dependencias de la DGA, DGI y de la AFIP, de acuerdo con la normativa en vigencia.
2. Coordinar procedimientos operativos, administrativos relativos a los recursos humanos, los aspectos financieros, la gestión de recursos materiales y de la recaudación, de las aduanas dependientes en función a la normativa vigente.
3. Supervisar la evolución de la recaudación y el pago de estímulos de todas las áreas que le dependen e intervenir en la devolución de tributos abonados en demasía de acuerdo a su competencia.
4. Establecer metas de cumplimiento aplicables a las aduanas dependientes y procesos de gestión por ellas ejecutados.
5. Promover el dictado de las instrucciones internas tendientes a unificar los procedimientos operativos y las acciones de control de las áreas dependientes y proponer las actualizaciones normativas.
6. Supervisar la ejecución del presupuesto anual.
7. Supervisar las condiciones de funcionamiento de los lugares operativos en las Aduanas del Interior.
8. Organizar internamente el servicio, en el marco de la estructura orgánica y ejercer la potestad disciplinaria en su jurisdicción.
9. Llevar a cabo la venta de mercadería de rezago y la destrucción de mercaderías peligrosas, perecederas, y no aptas para el consumo humano, de corresponder con la previa certificación al respecto emanada de la autoridad sanitaria pertinente.
10. Gestionar la conformidad de pago relativa a las tareas de mantenimiento de escáneres en base a los informes de las Aduanas y áreas operativas de su jurisdicción.
11. 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.
12. Entender en el registro, trámite y despacho de las actuaciones que se tramiten en la Dirección.
13. Intervenir administración, rendición, reposición y control del movimiento de los fondos provenientes de la Caja Chica de las áreas dependientes.

14. Mantener bajo inventario permanente los instrumentos de control no intrusivos, los dosímetros del personal y Supervisar el cumplimiento de normas reglamentarias referidas a la utilización y guarda.
15. 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.

DIVISIÓN ADUANA

(TIPO)

ACCIÓN

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; y 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. Supervisar el control de las destinaciones, en forma coordinada con los equipos multidisciplinarios de verificación, valoración e inspección de control que le dependen y en función de las indicaciones que surjan de las áreas competentes.
4. 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.
5. 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.
6. Organizar internamente el servicio administrativo de personal y operativo en el marco de la estructura orgánica y ejercer la potestad disciplinaria en su jurisdicción.
7. 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.
8. Intervenir en los procesos de capturas de datos biométricos y procedimientos de inscripciones de los importadores, exportadores, y auxiliares que operan ante el servicio aduanero así como en el registro de las suspensiones y levantamientos.

9. 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.
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 procesos informáticos de formulación de Liquidaciones Suplementarias.
13. 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.
14. 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.
15. Supervisar el control de los ingresos y egresos de los medios de transporte, mercaderías y personas en zona primaria aduanera.
16. Supervisar la gestión de las mercaderías provenientes de secuestro o en situación de rezago.
17. Entender que 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.
18. 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 de toda la AFIP competentes en caso de detectarse dilaciones.
19. 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.
20. 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.
21. Entender en las cuestiones relativas al Seguimiento Satelital de Tránsitos que arriban o parten de su jurisdicción.
22. Supervisar la evolución de la recaudación de su área de gestión.
23. Entender en la gestión operativa de las Aduanas Domiciliarias, Factorías y Operadores Calificados habilitados en su jurisdicción.

24. 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.

DEPARTAMENTO ADUANA
(TIPO)

ACCIÓN

Aplicar la normativa vigente para el control del tráfico internacional de mercaderías y regímenes especiales para la cual se hallare habilitado, como así también entender en el control y fiscalización de las operaciones de importación y exportación, adoptando las medidas que establecen las normas vigentes, 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 en sede administrativa.
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. Entender en los procesos de capturas de datos biométricos y procedimientos de inscripciones de los importadores, exportadores, y auxiliares que operan ante el servicio aduanero así como en el registro de las suspensiones y levantamientos.
7. 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.
8. 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.
9. Elaborar y generar los requerimientos a la Dirección Regional de los bienes y servicios para el normal funcionamiento del área.
10. 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.

11. 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 de fiscalización.
12. Supervisar los procesos informáticos de formulación de Liquidaciones Suplementarias.
13. Supervisar el control de los ingresos y egresos de los medios de transporte, mercaderías y personas en zona primaria aduanera.
14. Supervisar la gestión de las mercaderías provenientes de secuestro o en situación de rezago.
15. Entender en la tramitación y conclusión de actuaciones sumariales, impugnaciones, repeticiones y prevencionales 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.
16. 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 de toda la AFIP competentes en caso de detectarse dilaciones.
17. 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.
18. Entender en las cuestiones relativas al Seguimiento Satelital de Tránsitos que arriban o parten de su jurisdicción.
19. Supervisar la evolución de la recaudación de su área de gestión.
20. Entender en la gestión operativa de las Aduanas Domiciliarias, Factorías y Operadores Calificados habilitados en su jurisdicción

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 en tiempo real, 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. Supervisar el control de las destinaciones, en forma coordinada con los equipos multidisciplinarios de verificación, valoración e inspección de control que le dependen y en función de las indicaciones que surjan de las áreas competentes.

3. Intervenir en los procesos de capturas de datos biométricos e inscripciones de los importadores, exportadores y auxiliares del servicio aduanero, así como en el registro de las suspensiones y levantamientos.
4. Entender y controlar las solicitudes de devolución de tributos que gravan el comercio exterior, 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. Fiscalizar la adhesión de los instrumentos fiscales de las mercaderías sujetas al "Régimen de Identificación de Mercaderías" y controlar los plazos establecidos por la normativa vigente.
10. Mantener bajo inventario permanente los instrumentos de control no intrusivo, los dosímetros del personal, velando por su correcta utilización y cumplimiento de disposiciones reglamentaria.
11. Entender en la gestión operativa de las Aduanas Domiciliarias, Factorías y Operadores Calificados habilitados en su jurisdicción.
12. 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.
13. 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.