

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES ADUANERAS
METROPOLITANAS

DIRECCIÓN ADUANA DE BUENOS AIRES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar y coordinar las tareas que desarrollan las unidades Aduana de su jurisdicción, supervisando el cumplimiento de las normas legales y del plan de acción aprobado.

Entender en los procedimientos de repetición.

Entender en la aplicación de la normativa vigente para el control y fiscalización del tráfico internacional de mercaderías, regímenes especiales y en el control de la recaudación.

TAREAS

1. Diseñar el plan de acción anual para las áreas que le dependen y controlar su cumplimiento.
2. Actuar preventivamente en los casos de infracciones y/o delitos aduaneros, efectuando las diligencias que las circunstancias impongan.
3. Definir los indicadores de gestión y efectuar su seguimiento, informando mensualmente a la Subdirección General.
4. Suscribir los actos administrativos en los recursos interpuestos, conforme el marco de competencia.
5. Supervisar las operaciones de recaudación y liquidaciones de los estímulos a la exportación.
6. Supervisar el cobro de deudas a favor del Organismo.
7. Entender en la tramitación de garantías y registro de la recaudación tributaria y por subastas.
8. 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.
9. Entender en la aprobación o denegatoria de devoluciones y repeticiones.
10. Entender en la habilitación de zonas operativas –en forma precaria– cuando las exigencias de fuerza mayor lo requieran, ajustándose a la normativa correspondiente.
11. Realizar los requerimientos de altas, bajas y modificación de usuarios del Sistema Informático Malvina al área competente.
12. Disponer los sumarios administrativos a los auxiliares del comercio y del servicio aduanero y otros sujetos vinculados a los mismos.
13. Organizar internamente el servicio, en el marco de la estructura orgánica y las atribuciones del Director Aduana de Buenos Aires en horarios y/o días inhábiles, sin perjuicio de la natural dependencia de las jefaturas inmediatas superiores y ejercer la potestad disciplinaria en su jurisdicción.

14. Entender en el registro de la documentación y en la liquidación de estímulos a la exportación, así como también en lo inherente a las devoluciones y repeticiones, en el ámbito de su jurisdicción.
15. Dar debida intervención al área competente en la venta de mercadería de rezago y la destrucción de mercadería peligrosa, mercadería perecedera no apta para el consumo humano, de corresponder con previa certificación al respecto emanada de la autoridad sanitaria pertinente.
16. Resolver en caso fortuito o fuerza mayor cuando las circunstancias así lo exijan, mediante acto suficientemente motivado, elevando su resolución a conocimiento y aprobación de instancia superior.
17. 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 CONTROL EX - ANTE

ACCIÓN

Entender en el registro de la documentación y en la liquidación de estímulos a la exportación, así como también en lo inherente a las devoluciones y repeticiones, en jurisdicción de la Dirección de Aduana de Buenos Aires.

Entender en el régimen de garantías constituidas en efectivo y sistema residual, así como en la devolución de tributos relacionados.

TAREAS

1. Entender en la aplicación de las disposiciones relativas a los sub regímenes de importación y exportación.
2. Entender en la liberación de las garantías en efectivo y sistema residual.
3. Entender en el control de la recaudación.
4. Actuar preventivamente en los casos de infracciones y/o delitos aduaneros, efectuando las diligencias previas que las circunstancias impongan.
5. Intervenir en la liquidación de estímulos a la exportación.
6. Intervenir en las altas, bajas y modificación de usuarios de los sistemas informáticos.
7. Efectuar el diligenciamiento de las cédulas de notificación confeccionadas en jurisdicción de la Dirección de Aduana de Buenos Aires.
8. Recopilar y elevar a la superioridad información de gestión producida por sus unidades orgánicas y generar las estadísticas para una correcta evaluación de gestión y toma de decisiones.

DEPARTAMENTO OPERACIONAL ADUANERO

ACCIÓN

Entender en la aplicación de la normativa vigente para el control del tráfico internacional de mercaderías y los regímenes especiales en el ámbito de su competencia, así como también en el control y fiscalización de las operaciones de importación, exportación y de los grandes operadores en el ámbito de su jurisdicción.

TAREAS

1. Supervisar la aplicación de la normativa vigente en materia de operaciones y regímenes aduaneros, medios de transporte y restricciones a la importación y exportación.
2. 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.
3. Resolver en caso fortuito o fuerza mayor, cuando las circunstancias así lo exijan, mediante acto suficientemente motivado, elevando su resolución a conocimiento y aprobación de instancia superior.
4. Organizar internamente el servicio administrativo de personal y operativo en el marco de la estructura orgánica y ejercer la potestad disciplinaria en su jurisdicción.
5. Autorizar la habilitación de zonas operativas en forma precaria cuando las exigencias de fuerza mayor lo requieran, ajustándose a la normativa correspondiente.
6. Intervenir en las altas, bajas y modificaciones de usuarios de los distintos sistemas informáticos.
7. Actuar preventivamente ante los casos de infracciones y/o delitos aduaneros, efectuando las diligencias previas que las circunstancias impongan.
8. Supervisar las verificaciones de las destinaciones de importación y exportación y de los reembarcos, tránsitos y otros.
9. Recopilar información de gestión producida por las dependencias y generar las estadísticas para una correcta evaluación de gestión y toma de decisiones
10. Producir la información que en materia de su competencia le sea requerida por la Superioridad.
11. 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.
12. 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.
13. Supervisar las acciones de control sobre las destinaciones, en forma coordinada con los equipos multidisciplinarios de verificación, valoración e inspección de control, y en función de las indicaciones que surjan de las áreas competentes.
14. Entender en la gestión operativa, de recursos humanos y materiales de las Aduanas Domiciliarias, Factorías y Operadores Calificados habilitados en su jurisdicción.

15. Supervisar el circuito técnico operativo sobre el destino de las mercaderías en calidad de rezago abandonadas a favor del fisco.
16. Supervisar el registro de ingreso y egreso temporario de automotores, embarcaciones de placer y control sobre el tráfico internacional de pasajeros, tripulantes y equipajes.
17. Supervisar la tramitación y libramiento de mercaderías, mediante el régimen de Encomiendas Postales Internacionales.
18. Supervisar las autorizaciones de las prórrogas de permanencia de automotores ingresados por turistas.
19. Supervisar el cumplimiento de las normas de cuidado, alimentación, control sanitario y programa de medicina preventiva, como así también los sectores de permanencia y mantenimiento de los canes asignados en el ámbito de las terminales portuarias, depósitos fiscales y terminales fluviales de esta jurisdicción.

DIVISIÓN CONTROL Y FISCALIZACIÓN SIMULTÁNEA

ACCIÓN

Entender en el control documental, fiscalización y verificación física de las mercaderías en las destinaciones de exportación e importación y de corresponder aquellas que lleven timbres fiscales.

TAREAS

1. Supervisar los controles documentales, fiscalización simultánea y verificación física de las mercaderías conforme los canales asignados en virtud de la selectividad.
2. Entender en la verificación de la mercadería de secuestro, de rezago y de los equipajes no acompañados en el ámbito de su jurisdicción.
3. Intervenir en las destinaciones de importación que requieran la presentación de certificados de desgravación total o parcial.
4. Impulsar las denuncias pertinentes derivadas del cumplimiento de su función específica.
5. Integrar los equipos multidisciplinarios de verificación, valoración e inspección de control, y efectuar el control de las operaciones que fueren alcanzadas conforme a pautas de control vigentes.
6. Supervisar la relación obligatoria entre la mercadería y los timbres fiscales.
7. Recopilar y elevar a la superioridad información de gestión producida por sus unidades orgánicas y generar las estadísticas para una correcta evaluación de gestión y toma de decisiones
8. Supervisar las liquidaciones en las distintas franquicias especiales, operaciones de importación, exportación, fallos contenciosos u otra que requiera su intervención y su notificación.

DIVISIÓN CONTROL Y FISCALIZACIÓN OPERATIVA I

ACCIÓN

Entender en las operaciones de los regímenes aduaneros relativos a medios de transporte, equipajes no acompañados, ranchos, mercaderías sólidas, líquidas y a granel y en el desaduanamiento de las mercaderías que ingresan o egresan en los establecimientos de consolidación en planta y/o depósitos fiscales o puntos operativos habilitados en forma transitoria.

Supervisar el control, fiscalización y seguimiento de los requisitos documentales, materiales y operativos de los Depósitos fiscales y establecimientos de consolidación en planta, así como en el control y seguimiento administrativo/operativo de las destinaciones en tránsito.

TAREAS

1. Intervenir en las operaciones y regímenes aduaneros relativos a los medios de transporte y a las mercaderías conforme la normativa vigente.
2. Intervenir en la planificación, supervisión y giro de personal para atención de operaciones requeridas por los usuarios aduaneros.
3. Supervisar los balances de movimientos y existencia de mercaderías en los depósitos de su competencia.
4. Autorizar las solicitudes particulares, la inscripción de proveedores de abordaje y sus renovaciones y la permanencia de mercaderías.
5. Autorizar los endosos y/o transferencias de los documentos de transporte de importación.
6. Entender en la habilitación con carácter precario y transitorio de lugares para la realización de operaciones aduaneras.
7. Atender y reportar el funcionamiento de las herramientas de control no intrusivo.
8. Fiscalizar la documentación correspondiente a las destinaciones y operaciones aduaneras.
9. Efectuar la presentación y rectificación de los manifiestos de carga de los medios transportadores y atender la modificación de sus declaraciones de su ámbito.
10. Entender en la tramitación de las declaraciones sumarias.
11. Tramitar las anulaciones de pre-cumplidos y cumplidos informáticos de los permisos de embarques.
12. Supervisar la distribución del personal habilitado para el cumplimiento de los servicios extraordinarios.
13. Recopilar y elevar a la superioridad información de gestión producida por sus unidades orgánicas y generar las estadísticas para una correcta evaluación de gestión y toma de decisiones.

DIVISIÓN CONTROL Y FISCALIZACIÓN OPERATIVA II

ACCIÓN

Entender en las operaciones de los regímenes aduaneros relativos a medios de transporte, tripulantes, equipajes, ranchos y en el desaduanamiento de las mercaderías que ingresan o egresan de las distintas terminales portuarias.

Supervisar el control, fiscalización y seguimiento de los requisitos documentales, materiales y operativos de las terminales portuarias, así como en el control y seguimiento administrativo/operativo de las destinaciones en tránsito.

TAREAS

1. Intervenir en las operaciones y regímenes aduaneros relativos a los medios de transporte y a las mercaderías conforme la normativa vigente.
2. Intervenir en la planificación, supervisión y giro de personal para atención de operaciones requeridas por los usuarios aduaneros.
3. Supervisar los balances de movimientos y existencia de mercaderías en los depósitos y plazoleas de las terminales portuarias.
4. Autorizar las solicitudes particulares y la permanencia de mercaderías.
5. Autorizar los endosos y/o transferencias de los documentos de transporte de importación.
6. Atender y reportar el funcionamiento de las herramientas de control no intrusivo.
7. Fiscalizar la documentación correspondiente a las destinaciones y operaciones aduaneras.
8. Efectuar la presentación y rectificación de los manifiestos de carga de los medios transportadores y atender la modificación de sus declaraciones.
9. Entender en la tramitación de las declaraciones sumarias.
10. Tramitar las anulaciones de pre-cumplidos y cumplidos informáticos de los permisos de embarques.
11. Supervisar la distribución del personal habilitado para el cumplimiento de los servicios extraordinarios.
12. Recopilar y elevar a la superioridad información de gestión producida por sus unidades orgánicas y generar las estadísticas para una correcta evaluación de gestión y toma de decisiones