

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

Entender en la planificación, dirección, coordinación y supervisión de la gestión de los procedimientos operativos, administrativos y financieros jurisdiccionales, 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, dirigir, ejecutar y controlar, a través de sus dependencias subordinadas, las fiscalizaciones y operaciones con las áreas aduaneras jurisdiccionales.
2. Coordinar, instrumentar y ejecutar a través de sus áreas dependientes las acciones de control aduanero.
3. Definir y planificar los instrumentos de análisis de riesgo en el ámbito del comercio exterior, narcotráfico, lavado de activos y/u otros delitos conexos, proponiendo a las áreas centrales de la Dirección General de Aduanas mejores alternativas según la jurisdicción y temática operativa de cada área que le depende.
4. Participar y coordinar conjuntamente con autoridades de países limítrofes con los cuales la Argentina tenga Acuerdos Internacionales, a fin de proponer a la Superioridad acuerdos específicos sobre materia operativa, de análisis de perfiles de riesgo y de prevención de ilícitos relacionados con el comercio exterior.
5. 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.
6. Supervisar el cumplimiento de la tramitación de sumarios contenciosos y recursos interpuestos por los administrados hasta la conclusión de los mismos.
7. Entender en la gestión y respuesta de las Auditorías Internas y Externas e implementar y realizar el seguimiento de las instrucciones de trabajo u observaciones efectuadas por la Unidad de Auditoría.
8. Coordinar con las restantes dependencias de la AFIP, acciones de control "ex ante" y de fiscalización simultáneas en las áreas que le dependen.
9. 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.
10. Hacer cumplir los deberes y obligaciones previstas por la norma convencional laboral y las pautas que establece el Código de Ética, ejerciendo en caso de corresponder, la potestad disciplinaria y llevar los registros sistémicos actualizados con las causas que se instruyen en el ámbito de su jurisdicción.
11. Coordinar procedimientos operativos y 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 lo establecido en la normativa.
12. Supervisar la evolución de la recaudación, disponiendo las acciones tendientes a mejorar y agilizar la percepción de tributos y multas.
 13. 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.
 14. Planificar y definir las metas de cumplimiento aplicables a las áreas que le dependen y establecer los procesos de gestión para ese cometido.
 15. Planificar, definir y coordinar 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, divisas, y otros delitos conexos.
 16. 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.
 17. Supervisar la ejecución del presupuesto anual y coordinar con las áreas centrales que correspondan, las modificaciones y/o compensaciones de partidas presupuestarias.
 18. 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.
 19. Elaborar estadísticas del comercio exterior jurisdiccional, e informar las variaciones tendientes a mejorar la prestación del servicio aduanero.
 20. Supervisar las condiciones de funcionamiento de los lugares operativos en las Aduanas del Interior.
 21. Supervisar el descongestionamiento de los depósitos de mercaderías provenientes de secuestros y rezagos acorde a lo previsto en la legislación.
 22. 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.
 23. Entender en las implementaciones de proyectos donde intervienen nuevas tecnologías en la jurisdicción en coordinación con las áreas centrales de informática y acorde las normas de seguridad establecidas.
 24. Entender en todos los asuntos de la Dirección Regional vinculados con los recursos humanos y su capacitación; en el adecuado suministro, equipamiento, mantenimiento y conservación de los bienes materiales, en la asignación de espacios y en la locación de inmuebles, de corresponder y en la administración de las erogaciones que deben efectuarse con cargo al presupuesto y con el movimiento de fondos y valores.

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 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.
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 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.

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.