

ARCA

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 B21.

ANEXO B21

SUBDIRECCIÓN GENERAL TÉCNICO LEGAL ADUANERA

DIRECCIÓN DE LEGAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Representar al Organismo ante la Justicia y el Tribunal Fiscal de la Nación, en juicios donde éste sea parte, así como proveer a su seguimiento hasta el fin del proceso, en materia aduanera.

Entender en el asesoramiento y tramitación de actuaciones de carácter jurídico, elevados a consideración de la Subdirección General en forma directa y/o por delegación.

Entender en la sustanciación de los sumarios contenciosos por infracciones aduaneras y disciplinarios por inconductas de auxiliares del comercio y del servicio aduanero, importadores, exportadores y otros sujetos, así como en los procedimientos de impugnación y de repetición.

ACCIONES

1. Coordinar la representación del Organismo ante la Justicia y el Tribunal Fiscal de la Nación, en juicios donde éste sea parte, así como también proveer a su seguimiento hasta el fin del proceso.
2. Dirigir el rol de querellante contra los responsables de los delitos de contrabando y narcotráfico.
3. Dirigir la defensa del interés fiscal comprometido cuando la suma en litigio corresponda a derechos, gravámenes o compensaciones por daños y perjuicios.
4. Participar de las acciones dirigidas a la unificación de criterios y al análisis de la jurisprudencia con las áreas técnico-jurídicas de la DG ADUA y del Organismo.
5. Intervenir en la formulación y unificación de criterios legales para la sustanciación de los sumarios contenciosos por infracciones aduaneras y disciplinarios por inconductas de auxiliares del comercio y del servicio aduanero, importadores, exportadores y otros sujetos y en los procedimientos de impugnación y de repetición.

6. 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.

SECCIÓN DESPACHO, GESTIÓN Y PROYECTOS

ACCIONES

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

Intervenir en la administración del personal de la Dirección.

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

TAREAS

1. Recibir, registrar y distribuir las actuaciones que se tramiten en la Dirección.

2. Intervenir en los asuntos relacionados con los recursos humanos del personal de la Dirección.

3. Atender el adecuado mantenimiento y conservación de los bienes materiales del ámbito de la Dirección y participar en el movimiento de los fondos provenientes de la caja chica asignada.

4. Intervenir en la preparación del plan anual de necesidades de la Dirección y supervisar la ejecución presupuestaria en su ámbito.

5. Elaborar los proyectos de actos para la suscripción de la Dirección General, la Subdirección General y la Dirección en el marco su competencia.

6. 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 ASESORAMIENTO Y COORDINACIÓN JURÍDICA

ACCIONES

Supervisar la representación del Organismo ante la Justicia Federal del interior del país, en juicios donde éste sea parte, así como proveer a su seguimiento hasta el fin del proceso.

Impulsar la unificación de criterios jurídicos en el ámbito de la Dirección General de Aduanas, en materia de su competencia.

Entender en el asesoramiento y tramitación de actuaciones de carácter jurídico, elevados a consideración de la Subdirección General Técnico Legal Aduanera, cuando le fuera requerido.

TAREAS

1. Supervisar la representación y patrocinio del Organismo en juicios, ya sea como parte actora o

demandada, en jurisdicción del interior del país, así como también, en la designación de los profesionales abogados que asumirán la representación.

2. Supervisar el rol de querellante contra los responsables de los delitos de contrabando y narcotráfico, en el ámbito de su jurisdicción, conforme los lineamientos establecidos por el Organismo.

3. Supervisar la defensa del interés fiscal comprometido cuando las sumas en litigio correspondan a derechos, gravámenes y/o compensaciones por daños y perjuicios, en el ámbito de su jurisdicción.

4. Participar en la definición de las estrategias de defensa del Organismo en las causas judiciales en el ámbito de su jurisdicción.

5. Entender en las solicitudes de autorización para allanarse en los juicios radicados en el interior del país y su alzada.

6. Entender en los pedidos de autorización para consentir los fallos recaídos en el interior del país e instancias superiores.

7. Proyectar la redacción de instrucciones tendientes a la unificación de criterios jurídicos y participar del análisis de la jurisprudencia con las áreas técnico-jurídicas de la DG ADUA y del resto del Organismo.

8. Intervenir en la sistematización, ordenamiento y difusión de los dictámenes y fallos de las áreas jurídicas del Organismo, de las sentencias de relevancia institucional y de la doctrina de interés jurídico particular.

9. Entender y comprometer opinión en la tramitación de actuaciones de carácter jurídico, venidos a conocimiento y/o intervención de la Subdirección General Técnico Legal Aduanera y la Dirección de Legal cuando le fuere requerido.

10. Supervisar los criterios jurídicos de las Aduanas, Divisiones y Secciones encargadas de la tramitación de sumarios en el interior del país, en oportunidad de tomar intervención en las actuaciones de índole judicial o del trámite previsto por el artículo 1115 C.A.

11. Atender las tareas desarrolladas en el ámbito de los sectores jurídicos con competencia en Aduana de La Plata y Campana.

12. Participar, a requerimiento del Juez Administrativo, en cuestiones jurídicas novedosas o que posean determinada relevancia institucional.

13. Controlar el cumplimiento de los plazos y las respuestas de las actuaciones por las que tramitan cargos de 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).

14. Supervisar el seguimiento de las causas judiciales que involucran mercaderías procedentes de secuestros o abandonos a favor del Estado Nacional y asistir con los tramites que correspondan a su donación, comercialización o destrucción y los procedimientos implementados por las Aduanas del interior referidos al destino dado a dichas mercaderías.

DIVISIÓN ASESORAMIENTO

ACCIÓN

Gestionar las actuaciones de carácter jurídico, elevados a consideración de la Subdirección General Técnico Legal Aduanera, la Dirección de Legal y del Departamento Asesoramiento y Coordinación Jurídica, cuando le fuera requerido, promoviendo la unificación de criterios jurídicos.

TAREAS

1. Emitir opinión en la tramitación de actuaciones de carácter jurídico, venidos a conocimiento y/o intervención.
2. Colaborar, con la Subdirección General Técnico Legal Aduanera y la Dirección de Legal, en el dictado de normas en materia aduanera de carácter interno y externo.
3. Analizar los antecedentes normativos, administrativos, doctrinarios y jurisprudenciales, relacionados con la temática a reglamentar o interpretar remitidos a su intervención.
4. Evaluar la integridad de los antecedentes, pautas y alcances de las normas proyectadas y remitidas a intervención de la Subdirección General Técnico Legal Aduanera y la Dirección de Legal.
5. Proponer la elaboración de instrucciones tendientes a la unificación de criterios jurídicos, así como participar del análisis de la jurisprudencia con las áreas técnico jurídicas del Organismo.
6. Promover la unificación de criterios de los asuntos puestos a consideración de las unidades dependientes del Departamento.

DIVISIÓN REGIONAL JURÍDICA

(TIPO)

ACCIONES

Asumir la representación en causas que tramitan ante los juzgados jurisdiccionales.

Intervenir en los criterios jurídicos de las áreas sumariales de las Aduanas de su jurisdicción.

Asistir a las Direcciones Regionales Aduaneras del interior sobre los procedimientos sumariales de su jurisdicción así como en las actuaciones vinculadas a cuestiones de índole jurídica venidas a su conocimiento en forma directa y/o por delegación.

TAREAS

1. Representar y patrocinar al Fisco en causas judiciales substanciadas en el ámbito de los Tribunales Jurisdiccionales, proponiendo la designación de los profesionales abogados que asumirán la representación del Organismo, elaborando los proyectos de actos dispositivos para suscripción de la Superioridad.
2. Impulsar y realizar el control de gestión de los juicios administrativos, contenciosos, penales, laborales, civiles y comerciales en trámite ante los juzgados correspondientes en jurisdicción de las Aduanas del Interior.
3. Brindar asistencia a la Direcciones Regionales Aduaneras del interior en la supervisión de los procedimientos sumariales y en la tramitación de actuaciones de carácter jurídico.
4. Intervenir en los criterios jurídicos de las Aduanas, Divisiones y Secciones encargadas de la tramitación de sumarios en el interior del país.

5. Intervenir, a requerimiento del juez administrativo jurisdiccional, en las cuestiones jurídicas novedosas o que posean determinada relevancia institucional.
6. Informar, contestar y diligenciar los oficios judiciales de índole institucional o jurídica.
7. Llevar registro y seguimiento de cada uno de los juicios administrativos, contenciosos, penales, laborales, civiles y comerciales en trámite en la jurisdicción y relevar periódicamente sus estados procesales.
8. Oficiar de unidad de enlace entre los juzgados de competencia y las jurisdicciones aduaneras dependientes de la Dirección General de Aduanas en temas concernientes a delitos aduaneros.
9. Asistir en el trámite de actuaciones referidas a mercaderías procedentes de secuestros o abandonos a favor del Estado Nacional y respecto de los trámites tendientes a su donación, comercialización, o destrucción y los procedimientos implementados por las Aduanas del Interior referidos al destino dado a dichas mercaderías.
10. Entender en las respuestas a 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).
11. Asesorar en actuaciones que puedan derivar en causas disciplinarias contra los agentes aduaneros, fijando las pautas a seguir y controlando el estricto cumplimiento del Régimen Disciplinario vigente y de la Ley 19.549 y su Decreto Reglamentario.
12. Accionar penalmente contra los responsables de los delitos de contrabando y narcotráfico en el ámbito de su jurisdicción, en los casos en los que el Organismo se encuentre constituido como querellante.

DEPARTAMENTO JUDICIAL

ACCIÓN

Representar al Organismo ante la Justicia federal y ordinaria en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y ante el Tribunal Fiscal de la Nación, en juicios referidos a causas contenciosas y/o tributarias donde este sea parte, así como proveer a su seguimiento hasta el fin del proceso, excepto causas penales.

TAREAS

1. Representar al Fisco en juicios, ya sea como parte actora o demandada, en el ámbito de su jurisdicción.
2. Defender el interés fiscal comprometido cuando las sumas en litigio correspondan a derechos, gravámenes y compensaciones por daños y perjuicios, en el ámbito de su jurisdicción.
3. Fijar criterio a observar en causas judiciales en trámite, ante cualquier fuero en el ámbito de su jurisdicción.

SECCIÓN PERICIAS Y LIQUIDACIONES

ACCIÓN

Tramitar las actuaciones relativas a pericias, liquidaciones y honorarios judiciales, y pago de deuda consolidada originadas en el ámbito de los Departamentos Judicial y Penal Aduanero.

TAREAS

1. Efectuar la supervisión del área contable, en cuanto a pagos que se perciban en las distintas causas que se tramitan en los Departamentos Judicial y Penal Aduanero, su transferencia e imputación, pago de haberes por cualquier concepto y liquidaciones en causas judiciales.
2. Llevar el registro de movimiento de expedientes dirigidos a cualquiera de sus áreas, los que deberán ser ingresados o egresados a través de los sistemas que se implementen.
3. Recibir cédulas, exhortos, traslado de demandas y toda otra actuación judicial, en el ámbito de su competencia.
4. Efectuar las liquidaciones judiciales ordenadas en el marco de causas judiciales en trámite por ante los Departamentos Judicial y Penal Aduanero.
5. Efectuar pericias contables en carácter de consultores técnicos en representación del Fisco.
6. Intervenir en la ejecución judicial de honorarios impagos a favor de los letrados del Fisco.
7. Tramitar actuaciones para el pago de honorarios no consolidados en causas en que el Fisco resulte perdidoso; y liquidación y pago de tasas judiciales.
8. Tramitar actuaciones para el pago de deuda consolidada originadas en el ámbito de los Departamentos Judicial y Penal Aduanero.
9. Realizar la recepción y giro de actuaciones administrativas, cédulas, mandamientos, oficios, cartas documentos, intimaciones y demás diligencias a las áreas con competencia.
10. Mantener actualizado el registro de las actuaciones que ingresen a los Departamentos Judicial y Penal Aduanero respecto de reclamos por deuda consolidada, recepcionando la documentación de acreedores, dando trámite a las mismas y confeccionando los formularios correspondientes

DIVISIÓN CAUSAS CONTENCIOSAS

ACCIÓN

Ejercer la representación fiscal en las causas que se sustancien ante la Justicia federal y ordinaria en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excepto en lo que refiere a causas penales.

TAREAS

1. Asumir el doble carácter de apoderado y patrocinante en las causas que tramiten ante los diversos fueros judiciales, excepto las causas penales.
2. Llevar un registro de los juicios en trámite.
3. Fijar los criterios a seguir en causas de cualquier naturaleza excepto penales en trámite del interior del país.

DIVISIÓN CAUSAS TRIBUTARIAS

ACCIÓN

Ejercer la representación fiscal en las causas que se tramitan ante el Tribunal Fiscal de la Nación.

TAREAS

1. Asumir la representación del interés fiscal comprometido en todas las causas que se tramiten ante el Tribunal Fiscal de la Nación y todas sus instancias superiores.
2. Asesorar a los Procuradores Fiscales cuando éstos lo requieren en materia infraccional y tributaria.
3. Llevar un registro de juicios en trámite.

DEPARTAMENTO PENAL ADUANERO

ACCIÓN

Coordinar la representación del Organismo ante el fuero penal, ordinario, penal económico y justicia federal, en todas sus instancias, en juicios donde este sea parte querellante cuya materia se encuentre vinculada al contrabando documental y demás prohibiciones y/o al narcotráfico de estupefacientes y/o precursores químicos, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

TAREAS

1. Accionar penalmente contra los responsables de los delitos de contrabando y narcotráfico, en el ámbito de su jurisdicción.
2. Supervisar la actuación de los representantes del Organismo en todas las instancias en los casos en que la Dirección General de Aduanas haya asumido el carácter de querellante, en el ámbito de su jurisdicción.
3. Entender en los pedidos de autorización para consentir sentencias judiciales conforme la normativa.
4. Planificar la acción de los representantes de la querella y coordinar la utilización uniforme de la información en la elaboración y aplicación de criterios.

DIVISIÓN CAUSAS PENALES POR CONTRABANDO

ACCIÓN

Ejercer la representación para querellar en fueros penales, ordinarios, penal económico y justicia federal cuya materia se encuentre vinculada al contrabando documental y demás prohibiciones, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

TAREAS

1. Asumir el rol de querellante en las causas cuya materia se encuentre vinculada al contrabando

documental y demás prohibiciones, cuando este Organismo disponga su intervención.

2. Asumir el rol de querellante ante los fueros Penal, Económico, Federal y Ordinario.
3. Asistir, en materia de contrabando, a los Señores Fiscales que así lo soliciten, prestándoles la colaboración que necesiten, en el ámbito de su actuación.
4. Mantener actualizado un registro de las causas a su cargo.
5. Fijar los criterios a seguir en causas penales sobre contrabando que se encuentren en trámite en el interior del país.
6. Brindar información a las áreas correspondientes para generar fiscalizaciones y/o alertas en la materia.

DIVISIÓN CAUSAS PENALES POR NARCOTRÁFICO

ACCIÓN

Ejercer la representación para querellar en el fuero penal económico y justicia federal cuya materia se encuentre vinculada al narcotráfico de estupefacientes y/o precursores químicos, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

TAREAS

1. Asumir el rol de querellante en las causas cuya materia se encuentre vinculada al narcotráfico de estupefacientes y/o precursores químicos, cuando este Organismo disponga su intervención.
2. Asumir el rol de querellante ante los fueros, Penal, Económico, Federal y Ordinario.
3. Asistir, en materia de narcotráfico, a los Señores Fiscales que así lo soliciten, prestándoles la colaboración que necesiten, en el ámbito de su actuación.
4. Mantener actualizado un registro de las causas a su cargo.
5. Fijar los criterios a seguir en causas penales sobre narcotráfico que se encuentren en trámite en el interior del país.
6. Brindar información a las áreas correspondientes para generar fiscalizaciones y/o alertas en la materia.

DEPARTAMENTO PROCEDIMIENTOS LEGALES ADUANEROS

ACCIÓN

Conocer y decidir en la substanciación de los sumarios contenciosos por infracciones aduaneras, y disciplinarios por inconductas de auxiliares del comercio y del servicio aduanero, importadores, exportadores y otros sujetos y en los procedimientos de impugnación y de repetición en el ámbito metropolitano.

TAREAS

1. Dirigir el trámite de los sumarios contenciosos hasta el dictado de la correspondiente resolución que ponga fin a los mismos.
2. Dirigir el trámite de los sumarios por inconductas de los auxiliares del comercio y del servicio aduanero, importadores, exportadores y otros sujetos, como así también dirigir e intervenir en las impugnaciones y repeticiones que se presenten.
3. Disponer la ejecución de sus pronunciamientos firmes.
4. Disponer de las mercaderías afectadas a los sumarios a su cargo.
5. Reasignar las competencias de las Secretarías de Actuación en función de las necesidades del servicio.
6. Intervenir en la preparación del plan anual de necesidades y promover las acciones que hagan al adecuado control del mantenimiento de los recursos, bienes y/o servicios.

DIVISIÓN SECRETARÍA N° 1

ACCIÓN

Instruir los sumarios contenciosos por las infracciones a los regímenes de admisión temporaria de importación y exportación y al régimen de envíos postales.

TAREAS

1. Entender en la instrucción de los sumarios contenciosos de su competencia.
2. Registrar y controlar el trámite de las actuaciones.
3. Proyectar las resoluciones pertinentes.
4. Suscribir todos los actos que impulsan el procedimiento hasta el previsto por el artículo 1110 de la Ley N° 22.415 y modificatorias.
5. Suscribir las resoluciones que extingan la acción penal aduanera previstas en los artículos 930 al 932 de la Ley N° 22.415 y modificatorias.

DIVISIÓN SECRETARÍA N° 2

ACCIÓN

Instruir los sumarios contenciosos por las infracciones al régimen de contrabando menor, mercadería a bordo sin declarar, transgresiones a los regímenes de equipaje, pacotilla, y franquicias diplomáticas, y tenencia injustificada de mercadería de origen extranjero con fines comerciales o industriales.

TAREAS

1. Entender en la instrucción de sumarios contenciosos de su competencia.
2. Registrar y controlar el trámite de las actuaciones.

3. Proyectar las resoluciones pertinentes.
4. Suscribir todos los actos que impulsan el procedimiento hasta el previsto por el artículo 1110 de la Ley N° 22.415 y modificatorias.
5. Suscribir las resoluciones que extingan la acción penal aduanera previstas en los artículos 930 al 932 de la Ley N° 22.415 y modificatorias.

DIVISIÓN SECRETARÍA N° 3

ACCIÓN

Instruir los sumarios contenciosos por las infracciones de declaraciones inexactas y otras diferentes injustificadas, de valor, cantidad y calidad y otras diferencias injustificadas respecto de faltantes y sobrantes a la descarga del medio de transporte de mercaderías declaradas.

TAREAS

1. Entender en la instrucción de sumarios contenciosos de su competencia.
2. Registrar y controlar el trámite de las actuaciones.
3. Proyectar las resoluciones pertinentes.
4. Suscribir todos los actos que impulsan el procedimiento hasta el previsto por el artículo 1110 de la Ley N° 22.415 y modificatorias.
5. Autorizar el libramiento de mercadería bajo el régimen de garantías en los términos del artículo 453 inc. h) de la Ley N° 22.415 y modificatorias.
6. Suscribir las resoluciones que extingan la acción penal aduanera previstas en los artículos 930 al 932 de la Ley N° 22.415 y modificatorias.

SECCIÓN ASUNTOS DE VALOR, CANTIDAD Y CALIDAD

ACCIÓN

Entender en la instrucción de sumarios contenciosos con relación a las infracciones de declaraciones inexactas y otras diferencias injustificadas respecto del valor, cantidad y calidad de las mercaderías declaradas y otras diferencias injustificadas respecto de faltantes y sobrantes a la descarga del medio de transporte de mercaderías declaradas.

TAREAS

1. Instruir sumarios contenciosos por las infracciones de declaraciones inexactas y otras diferencias injustificadas respecto del valor, cantidad y calidad de las mercaderías declaradas y otras diferencias injustificadas respecto de faltantes y sobrantes a la descarga del medio de transporte de mercaderías declaradas.
2. Recibir escritos, documentación y diligenciar oficios.
3. Efectuar las notificaciones correspondientes a los sumarios contenciosos en trámite.

DIVISIÓN SECRETARÍA N° 4

ACCIÓN

Instruir los sumarios contenciosos por las infracciones a los regímenes de admisión temporaria y comprobación de destino.

TAREAS

1. Entender en la instrucción de sumarios contenciosos de su competencia.
2. Registrar y controlar el trámite de las actuaciones.
3. Proyectar las resoluciones pertinentes.
4. Suscribir todos los actos que impulsan el procedimiento hasta el previsto por el artículo 1110 de la Ley N° 22.415 y modificatorias.
5. Suscribir las resoluciones que extingan la acción penal aduanera previstas en los artículos 930 al 932 de la Ley N° 22.415 y modificatorias.

DIVISIÓN SECRETARÍA N° 5

ACCIÓN

Instruir los sumarios contenciosos por el delito de contrabando e infracciones conexas.

TAREAS

1. Entender en la instrucción de sumarios contenciosos de su competencia.
2. Registrar y controlar el trámite de las actuaciones.
3. Efectuar el seguimiento de las causas en trámite en sede judicial por el delito de contrabando.
4. Instruir y substanciar las actuaciones disciplinarias hasta la conclusión de las causas penales.
5. Proyectar las resoluciones pertinentes.
6. Suscribir todos los actos que impulsan el procedimiento hasta lo previsto por el artículo 1110 de la Ley N° 22.415 y modificatorias.
7. Suscribir las resoluciones que extingan la acción penal aduanera previstas en los artículos 930 y 932 de la Ley N° 22.415 y modificatorias.

DIVISIÓN SECRETARIA N° 6

ACCIÓN

Instruir los sumarios contenciosos por las infracciones previstas en los artículos 994, 995 y 969 de la

TAREAS

1. Entender en la instrucción de sumarios contenciosos de su competencia y la ejecución de sentencias administrativas o judiciales firmes.
2. Entender en el trámite de las notificaciones y en las determinaciones contables de los cálculos de multas y tributos en los sumarios contenciosos.
3. Registrar y controlar el trámite de las actuaciones.
4. Proyectar las resoluciones pertinentes.
5. Suscribir todos los actos que impulsan el procedimiento hasta el previsto por el artículo 1110 de la Ley N° 22.415 y modificatorias.
6. Suscribir las resoluciones que extingan la acción penal aduanera previstas en los artículos 930 al 932 de la Ley N° 22.415 y modificatorias correspondientes a las infracciones a los artículos 994, 995 y 969 del citado texto legal y las generadas por aplicación de la Resolución ANA N° 2183/95.
7. Entender en la ejecución de fallos, resoluciones y sentencias pasadas en autoridad de cosa juzgada.
8. Efectuar el compendio de las resoluciones dictadas por el Departamento.
9. Coordinar y supervisar las tareas del cuerpo de oficiales notificadores.
10. Supervisar las determinaciones contables de los cálculos de multas y tributos de los sumarios contenciosos, incluida la fijación de intereses al tiempo de la resolución.
11. Proyectar y suscribir las resoluciones que extingan la acción penal aduanera previstas en los artículos 930 al 932 de la Ley N° 22.415 y modificatorias y las de conforme y pago.
12. Entender en las cuestiones vinculadas a la extinción de la acción por pago voluntario, para las jurisdicciones de las Aduanas de Buenos Aires y Ezeiza.

DIVISIÓN SUMARIAL Y REPETICIONES

ACCIONES

Conocer en los juzgamientos de inconductas disciplinarias de auxiliares del comercio y del servicio aduanero, importadores, exportadores y otros sujetos.

Conocer en los pedidos de repetición de tributos aduaneros de importación y exportación.

TAREAS

1. Proyectar la instrucción de los sumarios disciplinarios a los auxiliares del comercio y del servicio aduanero, a los importadores y exportadores.
2. Substanciar el procedimiento disciplinario de acuerdo a lo establecido por la Ley 22.415 y modificatorias, a los auxiliares del comercio y del servicio aduanero, importadores, exportadores y otros Sujetos, y concluir el mismo propiciando la sanción a aplicar.

3. Registrar en el sistema correspondiente las sanciones impuestas a los despachantes de aduana, agentes de transporte aduanero, apoderados e importadores y exportadores.

4. Sustanciar el procedimiento de repetición de tributos aduaneros, conforme a los artículos 1068 a 1079 de la Ley N° 22415 y modificatorias.

DIVISIÓN IMPUGNACIONES

ACCIÓN

Entender en las impugnaciones que se interpongan contra los actos administrativos establecidos taxativamente en el art. 1053 de la Ley N° 22.415 y modificatorias y en la ejecución de sentencias administrativas y judiciales firmes.

TAREAS

1. Entender en los procedimientos de impugnación respecto de los actos por los cuales se liquidaren tributos aduaneros en forma originaria o suplementaria, se intimare a la restitución de los importes que se hubieren pagado indebidamente en virtud de los regímenes de estímulo a la exportación, se aplicaren prohibiciones, se denegare el pago de los importes que los interesados reclamaren al Fisco en virtud de los regímenes de estímulo a la exportación, se aplicaren multas automáticas, se resolvieren cuestiones que pudieran afectar derechos e intereses legítimos de los administrados que no estuvieren contemplados en otros procedimientos.

2. Registrar y controlar el trámite de las actuaciones.

3. Suscribir todos los actos que impulsan el procedimiento hasta el previsto por el artículo 1064 de la Ley N° 22.415 y modificatorias.

4. Proyectar las resoluciones pertinentes.

5. Ordenar la constitución, ingreso y liberación de garantías.

6. Efectuar suspensiones y/o levantamientos a las firmas en los registros respectivos.

7. Disponer la ejecución de los pronunciamientos firmes.

DIRECCIÓN DE TÉCNICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la interpretación de los aspectos técnicos que deban ser considerados para la elaboración de normas, aplicación de leyes y reglamentos de la técnica y la operativa aduanera, así como en la revisión de cuestiones técnicas a efectos de establecer criterios de interpretación uniformes.

ACCIONES

1. Asesorar en materia técnica aduanera a la Superioridad y demás dependencias del Organismo, cuando así lo requieran.

2. Emitir opinión en los aspectos técnicos cuando se requiera la definición, interpretación o el análisis de normas relativas a la importación, exportación o la clasificación arancelaria, logrando la

uniformidad de criterio a aplicar por las áreas operativas del Organismo.

3. Emitir normas de carácter resolutivo y no resolutivo, generales y particulares, en los aspectos de orden técnico, cuando las normas legales establezcan la facultad de esta Dirección para la autorización de solicitudes o la interpretación técnica de las normas en materia aduanera.
4. Autorizar las solicitudes de destinaciones suspensivas de importación y exportación temporaria y sus prórrogas en los términos de los artículos 31.1.a y 40.1.a del Decreto N° 1.001/82.
5. Propiciar la elaboración de normas y la implementación de pautas de interpretación en los aspectos técnicos de su competencia.
6. Propiciar la intervención de otras dependencias del Organismo y de terceros organismos en los temas que por su naturaleza resulte necesario profundizar, o cuando se trate de un caso del cual no se tenga criterio formado.
7. Participar en el orden nacional e internacional en congresos, reuniones o actos propiciados por organismos oficiales o privados, sobre temas de su competencia.
8. Entender en la recepción, análisis y evaluación de documentación y requisitos presentados por los interesados para su inscripción en los Registros Especiales Aduaneros e intervenir en el procedimiento de inscripción de importadores/exportadores y auxiliares del comercio y del servicio aduanero.
9. 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 a la Dirección.

SECCIÓN DESPACHO Y GESTIÓN

ACCIONES

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

Intervenir en la administración del personal de la Dirección.

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

TAREAS

1. Recibir, registrar y distribuir las actuaciones que ingresen en la Dirección.
2. Intervenir en los asuntos relacionados con los recursos humanos de la Dirección.
3. Atender el adecuado mantenimiento y conservación de los bienes materiales del ámbito de la Dirección 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 Dirección y supervisar la ejecución presupuestaria en su ámbito.
5. 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

DIVISIÓN REGISTROS ESPECIALES ADUANEROS

ACCIONES

Entender en la recepción, análisis y evaluación de documentación y requisitos presentados por los interesados para su inscripción en los Registros Especiales Aduaneros e intervenir, junto con las áreas con competencia, en el procedimiento de inscripción de importadores/exportadores y auxiliares del comercio y del servicio aduanero.

Asistir a las áreas del Organismo en los aspectos normativos y operativos relativos a altas, bajas y actualizaciones de los operadores del comercio exterior en los Registros Especiales Aduaneros, así como en el ingreso de las empresas en los Regímenes de Aduanas Domiciliarias, Aduanas Factorías y otros registros especiales.

TAREAS

1. Recepcionar, tramitar y evaluar las solicitudes presentadas por los operadores aspirantes a acceder a los regímenes especiales efectuando pedidos de informes a las áreas del Organismo y otros organismos, verificando la situación impositiva, aduanera y previsional de las empresas y demás requisitos previstos en la normativa vigente.
2. Asesorar a las áreas del Organismo en los aspectos normativos referentes a los importadores-exportadores, auxiliares del comercio y del servicio aduanero y Registros Especiales Aduaneros.
3. Dar intervención a las áreas competentes en la coordinación de las tareas inherentes a la investigación, fiscalización y control de los Registros Especiales Aduaneros.
4. Entender en la elaboración de informes para la incorporación o exclusión de los operadores de los Registros Especiales Aduaneros y proyectar los respectivos actos administrativos.
5. Participar en la definición, elaboración, implementación y modificación de la normativa relacionada con el registro de operadores especiales de comercio exterior.
6. Mantener actualizado el registro de tripulantes comprendido en el régimen de pacotilla, controlando y validando la incorporación de los tripulantes al registro.
7. Intervenir en el procedimiento de inscripción de importadores, exportadores y auxiliares de comercio exterior.
8. Mantener actualizada la información de los archivos relacionados con los Registros Especiales Aduaneros, de los concursos y quiebras y demás documentación recepcionada por el área.
9. Brindar asesoramiento en los temas de su competencia.
10. Responder a las requisitorias judiciales relacionadas con la temática de su competencia y de la información histórica del área.

DEPARTAMENTO TÉCNICA DE IMPORTACIÓN

ACCIÓN

Entender en el relevamiento, evaluación y análisis de los aspectos técnicos para la interpretación y aplicación de las leyes y reglamentos de la técnica y operativa aduaneras en materia técnica de importación, excepto en materia de clasificación arancelaria.

TAREAS

1. Asesorar en materia técnica de importación al Organismo, cuando así lo requieran normas legales o lo disponga la Dirección.
2. Participar en la elaboración de normas en materia de importación, proyectando los actos resolutivos y no resolutivos, generales y particulares, sobre la base de las opiniones técnicas emitidas.
3. Efectuar la interpretación técnica de las normas aduaneras de importación, elaborando informes y proyectando las respuestas correspondientes.
4. Supervisar la atención de las consultas de carácter informativo, en temas vinculados a su competencia.
5. Entender en la definición de las condiciones y acciones necesarias para la debida aplicación de la normativa de importación en el Sistema Informático MALVINA (SIM).
6. Entender en el análisis de las solicitudes de destinaciones suspensivas de importación temporaria y sus prórrogas en los términos del artículo 31.1.a del Decreto N° 1.001/82.
7. Coordinar y propiciar la intervención de otras áreas de este Organismo o de terceros organismos, cuando resulte necesario para la continuidad del análisis técnico.
8. Entender en la definición de criterios uniformes vinculados a los regímenes generales y especiales de importación para su aplicación a nivel operativo.
9. Supervisar la elaboración de actos de carácter particular sobre materias reservadas a la Dirección General de Aduanas.
10. Participar en la actividad docente en temas de su competencia y en la evaluación de los aspirantes a auxiliares del servicio aduanero, en colaboración con las áreas con competencia.
11. Participar en las reuniones que se realicen en el marco del Comité Técnico N° 2 “Asuntos Aduaneros” de la Comisión de Comercio del MERCOSUR, así como en aquellas reuniones convocadas por los organismos nacionales e internacionales en las que se aborden temas inherentes al ámbito de su competencia.

DIVISIÓN EVALUACIÓN Y DESARROLLO NORMATIVO

ACCIÓN

Entender en las definiciones de los aspectos normativos que deban ser considerados para la elaboración o modificación de normas en materia de importación, así como emitir opinión técnica en los temas de su competencia.

TAREAS

1. Efectuar el análisis normativo para la definición del alcance de las normas y el establecimiento de pautas interpretativas sobre la base de criterios uniformes aplicables en materia de importación.

2. Proyectar respuestas y elaborar informes respecto a la interpretación técnico-normativa de las normas aduaneras de importación, solicitando la intervención de otras áreas del Organismo o de terceros organismos, cuando resulte necesario para la continuidad del análisis técnico.
3. Intervenir en la elaboración de normas en materia de importación que tengan origen en la Dirección de Técnica o que provengan de áreas dependientes de la Dirección General de Aduanas que requieran de su intervención y conformidad.
4. Entender en la definición normativa y supervisión de las condiciones y acciones necesarias para la debida aplicación de la normativa de importación o la implementación de destinaciones y operaciones de importación en el Sistema Informático MALVINA (SIM).
5. Definir reglas y criterios uniformes vinculados con los regímenes generales y especiales de importación para su aplicación a nivel operativo.
6. Intervenir en el procedimiento de repetición de operaciones de importación.

DIVISIÓN TÉCNICA

ACCIÓN

Entender en la definición de los aspectos técnicos para la elaboración o modificación de normas en materia de importación, así como emitir opinión técnica en los temas de su competencia.

TAREAS

1. Efectuar el análisis técnico para la definición del alcance de las normas y el establecimiento de pautas interpretativas sobre la base de criterios uniformes aplicables en materia de importación.
2. Proyectar respuestas y elaborar informes respecto a la interpretación técnica de las normas aduaneras de importación.
3. Intervenir en la elaboración de normas en materia de importación que tengan origen en la Dirección de Técnica o que provengan de áreas dependientes de la Dirección General de Aduanas que requieran de su intervención y conformidad.
4. Atender la suspensión o modificación de requisitos legales o reglamentarios de naturaleza formal relativos a las importaciones.
5. Atender técnicamente en las causas aduaneras relacionadas con la importación.
6. Brindar asistencia ante consultas relacionadas con la normativa de importación.
7. Elaborar informes solicitando, cuando corresponda, la intervención de otras áreas del Organismo o de terceros Organismos, cuando resulte necesario para la continuidad del análisis técnico.
8. Realizar informes técnicos en sumarios contenciosos, a solicitud de autoridad competente.
9. Analizar las solicitudes de los envíos de efectos personales fuera de los plazos previstos en la normativa vigente.
10. Autorizar las solicitudes de destinaciones suspensivas de importación temporaria y sus prórrogas, en los términos del artículo 31.1.a y 31.5 del Decreto N° 1.001/82.

11. Autorizar la importación para compensar envíos de mercadería con deficiencias en el marco de lo establecido por el artículo 573, siguientes y concordantes, del Código Aduanero.

12. Precisar los aspectos técnicos que permitan la correcta definición de las condiciones y acciones necesarias para la aplicación de la normativa de importación en el Sistema Informático MALVINA (SIM).

13. Entender en la tramitación de las destinaciones de importación que deban tramitarse por la vía de la excepción.

DEPARTAMENTO TÉCNICA DE EXPORTACIÓN

ACCIÓN

Entender en el relevamiento, evaluación y análisis de los aspectos técnicos para la interpretación y aplicación de las leyes y reglamentos de la técnica y operativa aduaneras en materia técnica de exportación, excepto en materia de clasificación arancelaria.

TAREAS

1. Asesorar en materia técnica de exportación al Organismo, cuando así lo requieran normas legales o lo disponga la Dirección.

2. Participar en la elaboración de normas en materia de exportación, proyectando los actos resolutivos y no resolutivos, generales y particulares, sobre la base de las opiniones técnicas emitidas.

3. Efectuar la interpretación técnica de las normas aduaneras de exportación, elaborando informes y proyectando las respuestas correspondientes.

4. Supervisar la atención de las consultas de carácter informativo en temas vinculados a su competencia.

5. Entender en la definición de las condiciones y acciones necesarias para la aplicación de la normativa de exportación en el Sistema Informático MALVINA (SIM).

6. Entender en el análisis de las solicitudes de destinaciones suspensivas de exportación temporaria y sus prórrogas en los términos de los artículos 40.1.a del Decreto N° 1.001/82.

7. Coordinar y propiciar la intervención de otras áreas de este Organismo o de terceros organismos, cuando resulte necesario para la continuidad del análisis técnico.

8. Entender en la definición de criterios uniformes vinculados a los regímenes generales y especiales de exportación para su aplicación a nivel operativo.

9. Supervisar la elaboración de actos de carácter particular sobre materias reservadas a la Dirección General de Aduanas.

10. Participar en la actividad docente en temas de su competencia y en la evaluación de los aspirantes a auxiliares del servicio aduanero, en colaboración con las áreas con competencia.

11. Participar en las reuniones que se realicen en el marco del Comité Técnico N° 2 “Asuntos Aduaneros” de la Comisión de Comercio del MERCOSUR, así como en aquellas reuniones convocadas por los organismos nacionales e internacionales en las que se aborden temas inherentes al ámbito de su competencia.

DIVISIÓN EVALUACIÓN Y DESARROLLO NORMATIVO

ACCIÓN

Entender en las definiciones de los aspectos normativos que deban ser considerados para la elaboración o modificación de normas en materia de exportación, así como emitir opinión técnica en los temas de su competencia.

TAREAS

1. Efectuar el análisis normativo para la definición del alcance de las normas y el establecimiento de pautas interpretativas sobre la base de criterios uniformes aplicables en materia de exportación.
2. Proyectar respuestas y elaborar informes respecto a la interpretación técnica de las normas aduaneras de exportación, solicitando la intervención de otras áreas del Organismo o de terceros Organismos, cuando resulte necesario para la continuidad del análisis técnico.
3. Intervenir en la elaboración de normas en materia de exportación que tengan origen en la Dirección de Técnica o que provengan de áreas dependientes de la Dirección General de Aduanas que requieran de su intervención y conformidad.
4. Entender en la definición normativa y supervisión de las condiciones y acciones necesarias para la debida aplicación de la normativa de exportación o la implementación de destinaciones y operaciones de exportación en el Sistema Informático MALVINA (SIM).
5. Definir criterios uniformes vinculados con los regímenes generales y especiales de exportación para su aplicación a nivel operativo.

DIVISIÓN TÉCNICA

ACCIÓN

Entender en la definición de los aspectos técnicos para la elaboración o modificación de normas en materia de exportación, así como emitir opinión técnica en los temas de su competencia.

TAREAS

1. Efectuar el análisis técnico para la definición del alcance de las normas y el establecimiento de pautas interpretativas sobre la base de criterios uniformes aplicables en materia de exportación.
2. Proyectar respuestas y elaborar informes respecto a la interpretación técnica de las normas aduaneras de exportación.
3. Intervenir en la elaboración de normas en materia de exportación que tengan origen en la Dirección de Técnica o que provengan de áreas dependientes de la Dirección General de Aduanas que requieran de su intervención y conformidad.
4. Atender la suspensión o modificación de requisitos legales o reglamentarios de naturaleza formal relativos a las exportaciones.
5. Atender técnicamente en las causas aduaneras relacionadas con la exportación.

6. Brindar asistencia ante consultas relacionadas con la normativa de exportación.
7. Elaborar informes solicitando, cuando corresponda, la intervención de otras áreas del Organismo o de terceros Organismos, cuando resulte necesario para la continuidad del análisis técnico.
8. Realizar informes técnicos en sumarios contenciosos, a solicitud de autoridad competente.
9. Autorizar las solicitudes de los envíos de efectos personales fuera de los plazos previstos en el Artículo 60 del Decreto N° 1.001/82 y por motivos especiales (Ejemplo: Por razones de estudio o laborales).
10. Autorizar las solicitudes de destinaciones suspensivas de exportación temporaria y sus prórrogas, en los términos del artículo 40.1, 40.3 y 40.5 del Decreto N° 1.001/82.
11. Autorizar la exportación para compensar envíos de mercadería con deficiencias en el marco de lo establecido por el Artículo 573, siguientes y concordantes, del Código Aduanero.
12. Intervenir en el procedimiento de repetición de operaciones de exportación.
13. Precisar los aspectos técnicos que permitan la correcta definición de las condiciones y acciones necesarias para la aplicación de la normativa de exportación en el Sistema Informático MALVINA (SIM).
14. Entender en la tramitación de las destinaciones de exportación que deban tramitarse por la vía de la excepción.

DEPARTAMENTO TÉCNICA DE NOMENCLATURA Y CLASIFICACIÓN ARANCELARIA

ACCIONES

Entender en el relevamiento, evaluación y análisis que deban ser considerados para la interpretación y aplicación de las leyes y reglamentos de la técnica y operativa aduanera en materia de nomenclatura y clasificación arancelaria de mercaderías, su designación e identificación y la aplicación de regímenes de tributación, medidas de protección comercial e intervenciones en el diseño del Arancel Integrado Aduanero (A.I.A.).

Entender en el estudio de los Acuerdos Comerciales Internacionales Preferenciales en lo relativo a la temática aduanera.

TAREAS

1. Asesorar en materia de nomenclatura y clasificación arancelaria de mercaderías, en su ámbito de aplicación.
2. Participar en la elaboración de normas en materia de nomenclatura y clasificación arancelaria de mercaderías, en su ámbito de aplicación, incluyendo sistemas de extracción, acondicionamiento y tránsito de muestras, así como el registro y recopilación de antecedentes de clasificación arancelaria y todo otro que sea materia de su competencia.
3. Aprobar la relación entre los códigos de nomenclatura vigente, los catálogos de productos y otras nomenclaturas o sistemas de identificación utilizados en el comercio internacional, en aquellos casos que por normas legales se dispusiere su uso.

4. Efectuar la interpretación técnica en los aspectos de su competencia, elaborando informes y proyectando las respuestas correspondientes.
5. Supervisar la atención de las consultas de carácter informativo en materia de su competencia.
6. Elaborar y actualizar el A.I.A. y proveer los datos requeridos para el proceso informático de implementación de aranceles.
7. Entender en la realización de análisis químicos y físicos de mercaderías de importación y exportación emitiendo los correspondientes protocolos o disponiendo la derivación a los laboratorios que correspondan.
8. Coordinar y propiciar la intervención de otras áreas del Organismo o de terceros Organismos, cuando resulte necesario para la continuidad del análisis técnico.
9. Participar, en el orden nacional e internacional en congresos, reuniones o actos propiciados por organismos oficiales o privados, sobre temas de su competencia.
10. Participar en la actividad docente en temas de su competencia y en la evaluación de los aspirantes a auxiliares del servicio aduanero, en colaboración con las áreas con competencia.

SECCIÓN CUPOS DE ORIGEN

ACCIÓN

Intervenir en el estudio de los Acuerdos Comerciales Internacionales Preferenciales en lo relativo a la temática aduanera, con excepción de los Acuerdos que involucran políticas automotrices, sobre los cuales sólo se atenderán aspectos vinculados con sus regímenes de origen.

TAREAS

1. Analizar, interpretar e instruir a las áreas correspondientes sobre la aplicación de los Acuerdos vinculados a las cuestiones aduaneras.
2. Llevar el control de cupos de importación establecidos en los Acuerdos vigentes, así como en cualquier otra normativa, siempre que dicho control resulte competencia de la Dirección General de Aduanas.
3. Intervenir en la resolución de aspectos vinculados con la aplicación de un Acuerdo, atendiendo necesidades de áreas del Organismo y de usuarios externos.
4. Definir las condiciones y acciones que posibiliten la implementación informática de Acuerdos, de aspectos vinculados con los mismos y de cuestiones que se encuentran en el ámbito de su competencia.
5. Definir el alcance de las normas y el establecimiento de pautas interpretativas sobre la base de criterios uniformes aplicables en materia de Acuerdos.
6. Elaborar los informes y proyectar las respuestas respecto a la interpretación técnica de los Acuerdos o aspectos vinculados en la materia.
7. Intervenir en la elaboración de normas en materia de Acuerdos que tengan origen en la Dirección de Técnica o que provengan de áreas dependientes de la Dirección General de Aduanas, que requieran de su intervención y conformidad.

8. Intervenir en el procedimiento de repetición de operaciones de importación en las que se hubiera hecho uso de beneficios previstos en Acuerdos.
9. Atender las consultas referidas a la correcta aplicación de los Acuerdos, regímenes de origen y administración de cupos.
10. Participar en las reuniones que se realicen en el marco del Comité Técnico N° 3 "Normas y Disciplinas Comerciales" de la Comisión de Comercio del Mercosur, así como en aquellas reuniones convocadas por los organismos nacionales e internacionales en las que se aborden temas inherentes al ámbito de su competencia.
11. Intervenir en la resolución de solicitudes de repetición vinculadas a la interpretación de los regímenes de origen preferencial.
12. Realizar el seguimiento de investigaciones de origen preferencial.
13. Elaborar informes y contestar oficios judiciales con destino al Poder Judicial, que involucren temas de su competencia.

DIVISIÓN ARANCEL INFORMÁTICO

ACCIÓN

Entender en la confección, asociación y mantenimiento del Arancel Integrado Aduanero (A.I.A.), en materia de regímenes de tributación y de beneficios, intervenciones de terceros organismos, control de las prohibiciones y medidas de protección comercial, vinculados con la importación y exportación.

TAREAS

1. Intervenir en la confección, asociación y mantenimiento del A.I.A., en materia de derechos, tasas y demás gravámenes o beneficios, así como en regímenes especiales de tributación y medidas de protección comercial.
2. Intervenir en la puesta en explotación de prohibiciones, exigencias de autorizaciones o intervenciones de terceros organismos, así como cualquier otra circunstancia o elemento susceptible de incorporarse al A.I.A., sea a los fines de la importación o exportación.
3. Suministrar información relacionada con derechos de importación y derechos y estímulos a la exportación, a requerimiento de autoridad competente.
4. Efectuar la creación de carátulas de las listas informáticas solicitadas por los usuarios internos.
5. Efectuar la asignación de grupos de trabajo para la administración de las listas informáticas a las áreas responsables de su gestión y mantenimiento.
6. Efectuar la carga y supervisión de elementos en las listas informáticas.
7. Analizar, definir, remitir y controlar las condiciones y acciones tendientes a la elaboración de reglas lógicas para la implementación de los regímenes a su cargo en el A.I.A.
8. Atender las consultas y producir informes referidos a la interpretación de la normativa aplicable, así como de las herramientas declarativas generadas en el A.I.A.

9. Generar las pautas necesarias para la corrección de errores, omisiones o carga tardía de datos de su competencia en el A.I.A.

10. Participar en las reuniones que se realicen en el marco del Comité Técnico N° 2 “Asuntos Aduaneros” de la Comisión de Comercio del MERCOSUR, así como en aquellas reuniones convocadas por los organismos nacionales e internacionales en las que se aborden temas inherentes al ámbito de su competencia.

11. Elaborar informes y contestar oficios judiciales con destino al Poder Judicial, que involucren temas de su competencia.

DIVISIÓN CLASIFICACIÓN ARANCELARIA

ACCIONES

Entender en la definición de los aspectos técnicos que deban ser considerados para la elaboración o modificación de normas, dictámenes e informes relacionados con la interpretación de las leyes y reglamentos sobre la clasificación arancelaria de las mercaderías.

Atender la gestión vinculada con el archivo de documentación relativa al MERCOSUR.

TAREAS

1. Intervenir en la elaboración de proyectos para la interpretación y aplicación de las leyes y reglamentos sobre la clasificación de las mercaderías en los sistemas de nomenclatura vigentes.

2. Coordinar el asesoramiento de aspectos relacionados con la nomenclatura y la clasificación arancelaria a solicitud de organismos públicos o privados y de los particulares.

3. Intervenir en las cuestiones relativas a la declaración comprometida cuando corresponda.

4. Analizar la relación entre los códigos de nomenclatura vigente, los catálogos de productos y otras nomenclaturas o sistemas de identificación utilizados en el comercio internacional, en aquellos casos que por normas legales se dispusiere su uso.

5. Controlar la clasificación de las mercaderías incursas en sumarios, situaciones controvertidas y las que deban incluirse en el Arancel Integrado Aduanero.

6. Supervisar la gestión relativa a embarques escalonados y el aspecto clasificatorio vinculado con la comprobación de destino.

7. Participar en las reuniones que se realicen en el marco del Comité Técnico N° 1 “Aranceles, Nomenclatura y Clasificación de Mercaderías” de la Comisión de Comercio del MERCOSUR, así como en aquellas reuniones convocadas por los organismos nacionales e internacionales en las que se aborden temas inherentes al ámbito de su competencia.

8. Mantener el archivo de las actuaciones y documentación vinculada con el Comité Técnico N° 1 "Aranceles, Nomenclatura y Clasificación de Mercaderías" de la Comisión de Comercio del MERCOSUR.

9. Atender la recepción, derivación al organismo analizador, guarda y preservación de muestras representativas de mercaderías sujetas a estudio por el plazo que corresponda hasta la determinación de su destino final.

10. Mantener el archivo de las actuaciones relativas a embarques escalonados autorizados por la Dirección de Técnica, efectuar las comunicaciones a las aduanas intervinientes y recibir la documentación referida a la cancelación de los mismos.

11. Participar en la actividad docente en temas de su competencia y en la evaluación de los aspirantes a auxiliares del servicio aduanero, junto con las áreas con competencia.

12. Elaborar informes y contestar oficios judiciales con destino al Poder Judicial, que involucren temas de su competencia.

SECCIÓN CLASIFICACIÓN “A”

ACCIÓN

Elaborar los proyectos de normas, dictámenes e informes sobre la clasificación arancelaria de mercaderías comprendidas en los capítulos 1 al 24, 25 al 40, 41 al 67, 71, 91, 92 y 94 al 97 del Sistema Armonizado.

TAREAS

1. Participar en el dictado de normas o proyectos para la interpretación y aplicación de las leyes y reglamentos sobre la clasificación de las mercaderías de sus especialidades técnicas en los sistemas de nomenclatura vigente.

2. Atender el asesoramiento y gestión referente a la nomenclatura y la clasificación arancelaria en relación a las mercaderías del marco de su competencia a solicitud de organismos públicos o privados y de los particulares.

3. Intervenir en las cuestiones relativas a la declaración comprometida cuando corresponda.

4. Atender la clasificación de las mercaderías de sus especialidades técnicas incursas en sumarios o situaciones controvertidas, así como de aquellas que deben incluirse en el Arancel Integrado Aduanero.

5. Atender lo relativo a embarques escalonados y el aspecto clasificatorio vinculado con la comprobación de destino.

6. Participar en el orden nacional e internacional, en congresos, reuniones o actos propiciados por organismos oficiales o privados que traten asuntos de su competencia.

7. Colaborar en la capacitación profesional del personal aduanero en lo relativo a la actividad docente y de evaluación, junto con las áreas con competencia.

8. Atender la recepción y preservación en condiciones adecuadas de muestras representativas, cuyo trámite corresponda a la División.

SECCIÓN CLASIFICACIÓN “B”

ACCIÓN

Elaborar los proyectos de normas, dictámenes e informes sobre la clasificación arancelaria de

mercaderías comprendidas en los capítulos 68 al 70, 72 al 76, 78 al 90 y 93 del Sistema Armonizado.

TAREAS

1. Participar en el dictado de normas o proyectos para la interpretación y aplicación de las leyes y reglamentos sobre la clasificación de las mercaderías de sus especialidades técnicas en los sistemas de nomenclatura vigente.
2. Atender el asesoramiento y gestión referente a la nomenclatura y la clasificación arancelaria en relación a las mercaderías del marco de su competencia a solicitud de organismos públicos o privados y de los particulares.
3. Intervenir en las cuestiones relativas a la declaración comprometida cuando corresponda.
4. Atender la clasificación de las mercaderías de sus especialidades técnicas incursas en sumarios o situaciones controvertidas, así como de aquellas que deben incluirse en el Arancel Integrado Aduanero.
5. Atender todo lo relativo a embarques escalonados y el aspecto clasificatorio vinculado con la comprobación de destino.
6. Participar en el orden nacional e internacional, en congresos, reuniones o actos propiciados por organismos oficiales o privados que traten asuntos de su competencia.
7. Colaborar en la capacitación profesional del personal aduanero en lo relativo a la actividad docente y de evaluación, junto con las áreas con competencia.
8. Atender la recepción y preservación en condiciones adecuadas de muestras representativas, cuyo trámite corresponda a la División.

DIVISIÓN INSTITUTO TÉCNICO DE EXAMEN DE MERCADERÍAS

ACCIÓN

Supervisar las tareas inherentes a la realización de análisis químicos y físicos de mercaderías y la identificación y detección de estupefacientes, psicotrópicos y al dictado de la normativa reglamentaria relativa al manipuleo y mantenimiento de muestras.

TAREAS

1. Efectuar los análisis químicos y físicos de mercaderías emitiendo los correspondientes protocolos.
2. Analizar y definir las pautas y alcances de las normas que deban proyectarse en relación con el análisis de las mercaderías y al sistema de extracción, acondicionamiento y tránsito de muestras.
3. Asesorar en el traslado de muestras en la jurisdicción de la Subdirección General de Operaciones Aduaneras Metropolitanas y producir su distribución en las áreas analíticas.
4. Entender en el asesoramiento sobre identificación y detección de estupefacientes, psicotrópicos, así como asistir a comisiones relativas al tema.
5. Entender en el análisis de muestras a los efectos de la clasificación arancelaria a solicitud de organismos públicos o privados y de los particulares.

6. Designar profesionales químicos para realizar peritajes.
7. Participar en el orden nacional e internacional en congresos, reuniones o actos propiciados por organismos oficiales o privados, sobre temas de su competencia.
8. Atender la recepción, derivación al organismo analizador, guarda y preservación de muestras representativas de mercaderías sujetas a estudio por el plazo que corresponda hasta la determinación de su destino final.

SECCIÓN ORGÁNICA

ACCIÓN

Intervenir en la realización de análisis químicos y físicos de mercaderías de naturaleza orgánica, así como de estupefacientes, psicotrópicos y precursores químicos.

TAREAS

1. Efectuar los análisis químicos y físicos de mercaderías de naturaleza orgánica, estupefacientes, psicotrópicos y precursores químicos, emitiendo los correspondientes protocolos.
2. Asesorar sobre identificación y detección de estupefacientes, psicotrópicos y precursores químicos, así como asistir a comisiones relativas al tema.
3. Realizar los peritajes correspondientes al análisis de las mercaderías de naturaleza orgánica.
4. Participar en el orden nacional e internacional en congresos, reuniones o actos propiciados por organismos nacionales oficiales o privados, sobre asuntos de su competencia.

SECCIÓN INORGÁNICA

ACCIÓN

Intervenir en la realización de análisis químicos y físicos de mercaderías de naturaleza inorgánica.

TAREAS

1. Efectuar los análisis químicos y físicos de mercaderías de naturaleza inorgánica emitiendo los correspondientes protocolos.
2. Realizar los peritajes correspondientes al análisis de las mercaderías de naturaleza inorgánica.
3. Participar en el orden nacional e internacional en congresos, reuniones o actos propiciados por organismos nacionales oficiales o privados, sobre temas de su competencia.

