

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
SUBDIRECCION GENERAL DE OPERACIONES ADUANERAS
METROPOLITANAS
DIVISION COORDINACION ADMINISTRATIVA

ACCION

Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos y materiales, de la jurisdicción.

TAREAS

1. Supervisar el cumplimiento de las funciones de distribución y control del personal de la Subdirección.
2. Supervisar la planificación, organización, programación, coordinación y control del adecuado abastecimiento y consumo de bienes, elementos e insumos necesarios para el correcto funcionamiento de la Subdirección.
3. Ejercer las funciones de despacho de la Subdirección y confeccionar los informes globales de gestión.
4. Intervenir en todos los procesos vinculados con el patrimonio de la Subdirección.
5. Entender en el mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Subdirección.

DEPARTAMENTO PROCEDIMIENTOS LEGALES ADUANEROS

ACCION

Entender en la substanciación de los sumarios administrativos y substanciados a auxiliares del comercio y del servicio aduanero e importadores y exportadores y a los procedimientos de impugnación y repetición. Entender en la substanciación de los sumarios contenciosos.

TAREAS

1. Dirigir los sumarios administrativos a los auxiliares del comercio y del servicio aduanero y otros sujetos vinculados a los mismos, como así también intervenir en las impugnaciones que se presenten.
2. Dirigir la substanciación de los sumarios contenciosos, desestimaciones de denuncias y sobreseimientos.
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.

DIVISION SECRETARIA DE ACTUACION N° 1

ACCION

Entender sobre procedimientos en la instrucción de sumarios contenciosos de su competencia.

TAREAS

1. Instruir los sumarios contenciosos por infracciones al régimen de equipaje, pacotilla, rebajas, adiciones, permanencias, procedimientos de fondeo y diferencias a la descarga.
2. Registrar y controlar el trámite de las actuaciones.
3. Proyectar las resoluciones pertinentes.
4. Suscribir todos los actos que impulsan el procedimiento hasta los previstos por el artículo N° 1110 de la Ley 22.415.
5. Suscribir las resoluciones que extingan la pena aduanera previstas en los artículos N° 930 al 932 de la Ley 22.415.

DIVISION SECRETARIA DE ACTUACION N° 2

ACCION

Entender sobre procedimientos en la instrucción de sumarios contenciosos de su competencia.

TAREAS

1. Instruir los sumarios contenciosos por infracciones al régimen de tenencia de mercaderías extranjeras en plaza y de contrabando menor.
2. Registrar y controlar el trámite de las actuaciones.
3. Proyectar las resoluciones pertinentes.
4. Suscribir todos los actos que impulsan el procedimiento hasta los previstos por el artículo N° 1110 de la Ley 22.415.
5. Suscribir las resoluciones que extingan la pena aduanera previstas en los artículos N° 930 al 932 de la Ley 22.415.

DIVISION SECRETARIA DE ACTUACION N° 3

ACCION

Entender sobre procedimientos en la instrucción de sumarios contenciosos de su competencia.

TAREAS

1. Instruir los sumarios contenciosos por la infracción de declaraciones inexactas y otras diferencias injustificadas, de calidad, cantidad y valor en operaciones y/o destinaciones de importación y exportación y por transgresión en materia de exportaciones temporarias.
2. Registrar y controlar el trámite de las actuaciones.
3. Proyectar y suscribir las resoluciones pertinentes.
4. Suscribir todos los actos que impulsan el procedimiento hasta los previstos por el artículo N° 1110 de la Ley 22.415.
5. Suscribir las resoluciones que extingan la pena aduanera previstas en los artículos N° 930 al 932 de la Ley 22.415.

SECCION ASUNTOS DE CANTIDAD Y CALIDAD

ACCION

Entender en la instrucción de sumarios contenciosos sobre las infracciones de declaraciones inexactas y otras diferencias injustificadas respecto de la calidad y cantidad de mercadería declaradas y transgresión a la destinación de exportación temporalia.

TAREAS

1. Instruir sumarios contenciosos por las infracciones de declaraciones inexactas y otras diferencias injustificadas respecto de la calidad y cantidad de las mercaderías declaradas y por transgresión a la destinación de exportación temporalia.
2. Recibir escritos y documentación y diligenciar oficios.
3. Efectuar las notificaciones correspondientes a los sumarios contenciosos en trámite.

SECCION ASUNTOS DE VALOR

ACCION

Entender en la instrucción de sumarios contenciosos sobre las infracciones de declaraciones inexactas y otras diferencias injustificadas respecto del valor de las mercaderías declaradas.

TAREAS

1. Instruir sumarios contenciosos por las infracciones de declaraciones inexactas y otras diferencias injustificadas respecto del valor de las mercaderías declaradas.
2. Recibir escritos y documentación y diligenciar oficios.

3. Efectuar las notificaciones correspondientes a los sumarios contenciosos en trámite.

DIVISION SECRETARIA DE ACTUACION N° 4

ACCION

Entender sobre procedimientos en la instrucción de sumarios contenciosos de su competencia.

TAREAS

1. Instruir los sumarios contenciosos por las infracciones a los regímenes de admisión temporaria, comprobación de destino, franquicias diplomáticas y envíos postales.
2. Registrar y controlar el trámite de las actuaciones.
3. Proyectar las resoluciones pertinentes.
4. Suscribir todos los actos que impulsan el procedimiento hasta los previstos por el artículo N° 1110 de la Ley 22.415.
5. Suscribir las resoluciones que extingan la pena aduanera previstas en los artículos N° 930 al 932 de la Ley 22.415.

DIVISION SECRETARIA DE ACTUACION N° 5

ACCION

Entender sobre procedimientos en la instrucción de sumarios contenciosos de su competencia.

TAREAS

1. Instruir los sumarios contenciosos por el delito de contrabando e infracciones conexas.
2. Registrar y controlar el trámite de las actuaciones.
3. Proyectar las resoluciones pertinentes.
4. Suscribir todos los actos que impulsan el procedimiento hasta los previstos por el artículo N° 1110 de la Ley 22.415.
5. Suscribir las resoluciones que extingan la pena aduanera previstas en los artículos N° 930 al 932 de la Ley 22.415.

DIVISION SECRETARIA DE ACTUACION N° 6

ACCION

Entender sobre procedimientos en la instrucción de sumarios contenciosos de su competencia y acerca de la ejecución de sentencias administrativas y judiciales firmes.

Entender en el trámite de las notificaciones y en las determinaciones contables de los cálculos de multas y tributos en los sumarios contenciosos.

TAREAS

1. Instruir los sumarios contenciosos por las infracciones previstas en los artículos 994 y 995 y las actuaciones previstas por la Resolución N° 2183/95.
2. Registrar y controlar el trámite de las actuaciones.
3. Proyectar las resoluciones pertinentes.
4. Suscribir todos los actos que impulsan el procedimiento hasta los previstos por el artículo N° 1110 de la Ley 22.415.
5. Suscribir las resoluciones que extingan la pena aduanera previstas en los artículos N° 930 al 932 de la Ley 22.415 implementada por Resolución N° 2183/95.
6. Entender en la ejecución de fallos, resoluciones y sentencias pasadas en autoridad de cosa juzgada y en la tramitación de los recursos interpuestos.
7. Efectuar el registro de los fallos y disposiciones dictadas por el Departamento y su compendio.
8. Supervisar las tareas del cuerpo de oficiales notificadores.
9. 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.

DIVISION SUMARIAL Y REPETICIONES

ACCION

Entender en los juzgamientos de inconductas disciplinarias de auxiliares del comercio y del servicio aduanero.

Entender en los pedidos de repetición de tributos de importación y exportación.

TAREAS

1. Disponer la ejecución de sus pronunciamientos firmes.
2. Efectuar los estudios de pedido de repetición de tributos a la importación y exportación de acuerdo a lo establecido por el Código Aduanero.

3. Solicitar la acreditación de la personería, constitución de domicilio, aplicación de apercibimientos, de acuerdo a lo establecido por el Código Aduanero.
4. Proyectar la apertura, substanciar y concluir los sumarios disciplinarios a los auxiliares de comercio y del servicio, importadores y exportadores, proponiendo y aplicando la sanción.
5. Registrar en el sistema correspondiente las sanciones impuestas a los importadores, agentes auxiliares del comercio y del servicio.

DIVISION IMPUGNACIONES

ACCION

Entender en las impugnaciones que se interpongan contra los cargos.

TAREAS

1. Substanciar los asuntos de valor solicitando garantizar los importes liquidados.
2. Substanciar los procedimientos de impugnación respecto de los cargos formulados.
3. Intervenir en las suspensiones y el levantamiento de las mismas, a las firmas en los Registros respectivos.
4. Intervenir en la constitución, ingreso y liberación de garantías.
5. Recibir y tramitar los recursos de revocatoria y de apelación.
6. Iniciar ejecuciones de deudas.

SECCION ADMINISTRATIVA

ACCION

Entender en el registro, trámite y despacho de las actuaciones que se tramiten en el Departamento. Atender los asuntos relacionados con los recursos humanos y el adecuado suministro de bienes materiales, su mantenimiento y conservación.

TAREAS

1. Recibir, registrar y distribuir las actuaciones que ingresen al Departamento, efectuando los cargos y descargos correspondientes.
2. Tramitar y efectuar el seguimiento de los asuntos relacionados con el personal del Departamento.
3. Intervenir en la preparación del plan anual de necesidades y promover las acciones que hagan al adecuado control y mantenimiento de los recursos, bienes y/o servicios.

DIRECCION DE FISCALIZACIONES ADUANERAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la definición y supervisión de las líneas de fiscalización a efectuar por la DGA, con base en un análisis pormenorizado de la información producida por la AFIP y otras organizaciones, siguiendo líneas de acción, investigaciones, procedimientos y fiscalizaciones internas y externas, en materia documentales, tributarias y de valor, acordes con las necesidades de control que detecte el servicio aduanero, ejerciendo el poder de policía aduanera y coordinando acciones conjuntas con las áreas de fiscalización de la DGI, en consonancia con los planes establecidos por la AFIP.

ACCIONES

1. Supervisar el suministro de información a las áreas de la Dirección por parte de otras unidades de la AFIP, coordinando y proponiendo las alternativas para su consecución.
2. Determinar las pautas generales para la selección de investigaciones y acciones de las áreas de la Dirección.
3. Determinar las pautas generales para los controles operativos y de gestión y adoptar las medidas correctivas en la materia de su competencia.
4. Entender en la producción de la información estadística y de control a suministrar a la superioridad
5. Supervisar el análisis documental y de valor más los ajustes por diferencias en liquidaciones de tributos aduaneros que se generen, así como en su trámite posterior hasta el cumplimiento de las obligaciones fiscales o su persecución por vía judicial.
6. Supervisar los planes y tareas vinculadas a la fiscalización externa de las operaciones de importación y exportación objeto de investigación, en temas de valor y de fiscalización documental, o de los que surjan de la aplicación de planes y programas aprobados por la superioridad.
7. Coordinar con la Dirección General Impositiva los alcances de las intervenciones conjuntas en materia de la aplicación de Canal Morado y en aquellas de competencia de la Dirección.
8. Supervisar los procesos de selección de casos para incluir en Canal Morado.
9. Supervisar las tareas de revisión de las actuaciones y documentos aduaneros una vez concluida su tramitación ante las Aduanas de Buenos Aires y de Ezeiza.
10. Supervisar la marcha de los planes de fiscalización de valor de las mercaderías en aduana, así como la recopilación de antecedentes en la materia, estadísticas, investigaciones y consultas, en el ámbito de las Aduanas de Buenos Aires y de Ezeiza.

11. Determinar las pautas generales para los procedimientos e inspecciones que se realicen por el ejercicio de las facultades de policía aduanera.

DEPARTAMENTO INVESTIGACION, CONTROL Y PROCEDIMIENTOS EXTERNOS

ACCION

Proponer la selección de las líneas generales de investigación y control a llevar adelante por la Dirección, ejerciendo los controles operativos y de los cargos por ajustes de derechos, estableciendo las prioridades en materia de fiscalización externa, investigaciones de valoración y control documental, determinando los procedimientos externos y las investigaciones en materia de infracciones y delitos aduaneros y de la aplicación del Canal Morado a llevar a cabo por la División Procedimientos Externos o conjuntamente con otras áreas de la organización, cumpliendo además funciones de policía aduanera.

TAREAS

1. Entender en la recopilación y análisis de información para la selección de pautas de acción de las áreas de la Dirección.
2. Definir líneas de investigación y control, estableciendo prioridades en materia de fiscalización externa, de Canal Morado, documental y de valor para ser aplicada por las áreas pertinentes.
3. Definir las investigaciones particulares vinculadas a los temas referidos.
4. Entender en la selección de los casos a asignar a procedimientos externos o a los operativos de fiscalizaciones conjuntas con la DGI.
5. Entender en la recopilación de información y en el control operativo y de gestión de las áreas de la Dirección.
6. Entender en la fiscalización de los operadores y auxiliares del servicio aduanero mediante la aplicación de procedimientos externos de auditoría tendientes a mejorar el grado de cumplimiento de las obligaciones fiscales aduaneras.
7. Entender en la fiscalización externa de las operaciones objeto de investigación en temas de valor, de los que surjan de la fiscalización de importación y exportación o de las correspondientes a los planes y programas de la Dirección.
8. Coordinar con las regiones de la DGI la realización de inspecciones conjuntas cuando circunstancias vinculadas al cumplimiento de las obligaciones aduaneras así lo aconsejen.
9. Entender en la oficialización, registro, notificación, intimación y control de pago de los cargos que se efectúen en el ámbito de la Dirección.
10. Entender en la suspensión de las firmas que incumplan las obligaciones intimadas, derivándolas para su persecución por la vía de apremio.

11. Entender en el levantamiento de las suspensiones cuando corresponda.

DIVISION ANALISIS Y SELECCION

ACCION

Entender en el análisis y recopilación de información a los efectos de proponer líneas de acción o investigación a las distintas áreas de la Dirección, así como en la selección, asignación y control de los casos que serán sometidos a Canal Morado, investigación y/o fiscalización, de acuerdo con las metas, planes, normas, procedimientos e instrucciones fijados por la superioridad, proponiendo acciones conjuntas con otras áreas de la organización con el fin de realizar operativos, procedimientos y fiscalizaciones externas o inspecciones.

TAREAS

1. Proponer el tipo de información a solicitar a otras áreas de la AFIP, DGA y DGI.
2. Recabar, sistematizar y analizar la información proveniente de las distintas áreas de la AFIP.
3. Proponer las pautas para establecer las prioridades en la aplicación del Canal Morado, en los procedimientos y fiscalizaciones externas y en el análisis de la documentación de valor y/o de los operadores y auxiliares del servicio aduanero en las distintas áreas de la Dirección.
4. Preparar y elevar información tendiente a la determinación de perfiles de los operadores y auxiliares del servicio aduanero en materia de importación y exportación, con el fin de perfeccionar la intervención de la AFIP en materia de control.
5. Efectuar la selección de los importadores, exportadores y auxiliares del servicio aduanero a los cuales se les aplique Canal Morado, determinando y efectuando su inclusión en el Sistema Informático María, ad referéndum del área responsable de la determinación de los canales de selectividad.
6. Efectuar la selección de los casos incluidos en Canal Morado que serán pasibles de fiscalizaciones externas, determinando el tipo de intervención que les corresponda, asignándole las mismas a la División Procedimientos Externos de la DGA, a las Regiones de la DGI o a ambas en forma conjunta.
7. Producir y brindar toda información necesaria previa a la asignación de las pautas y líneas de acción que le sea requerida por la superioridad.
8. Intercambiar información con áreas de la DGI a los efectos de establecer acciones conjuntas de fiscalización externa.
9. Programar y coordinar operativos conjuntos con áreas de la DGI en materia de Canal Morado o en aquellas de su competencia.
10. Recibir información y fijar prioridades a las acciones conjuntas a realizar en función de las pautas que establezca la superioridad.

11. Elaborar información vinculada a sus tareas específicas para elevar a la superioridad y a las áreas de control de gestión de la Dirección.

DIVISION PROCEDIMIENTOS EXTERNOS

ACCION

Realizar, en el ámbito de su jurisdicción, los procedimientos externos tendientes a determinar el grado de cumplimiento de los administrados de sus obligaciones aduaneras, que respondan a planes y programas o sean ordenadas por la superioridad, ya sea que deriven de la aplicación de Canal Morado, de investigaciones de valor o fiscalización de importación y exportación ordenadas por la superioridad, así como entender en la tramitación externa de documentación con finalidad de inspección y control, ejerciendo el poder de policía aduanera cuando las circunstancias derivadas de las investigaciones determinadas por la Dirección así lo aconsejen.

TAREAS

1. Realizar en al ámbito de su jurisdicción inspecciones, procedimientos externos y allanamientos en el domicilio de los importadores, exportadores y auxiliares del servicio aduanero y en zona primaria o secundaria aduanera, tendientes a la determinación de infracciones y/o delitos aduaneros.
2. Efectuar inspecciones conjuntas con la DGI para la aplicación de Canal Morado, o cuando las destinaciones de importación en estudio por temas de valor y/o fiscalización documental aconsejen una investigación más profunda y exhaustiva en el domicilio de los particulares.
3. Efectuar la fiscalización externa de las operaciones objeto de investigación en temas de valor o de los que surjan de la fiscalización documental de importación y exportación.
4. Realizar investigaciones referidas a infracciones y delitos aduaneros.
5. Secuestrar y/o interdictar y proceder en el levantamiento de la medida cautelar sobre mercaderías dispuestas oportunamente, en todos los casos ordenadas por autoridad competente.
6. Preparar y elevar periódicamente información pertinente de la materia de su competencia, resultados de su acción, cronogramas cumplidos y tareas pendientes.
7. Efectuar toda tarea externa no originada en órdenes de intervención, constituida por trámites de documentación de operadores y auxiliares del servicio aduanero.
8. Ejercer el poder de policía aduanera cuando los hechos investigados o inspeccionados en la materia de su competencia aconsejen dicha intervención.

DIVISION CONTROL OPERATIVO

ACCION

Ejercer el control operativo y de gestión de las distintas áreas de la Dirección, obteniendo, analizando y sistematizando la información acerca del cumplimiento de los objetivos, programas, metas, procedimientos y plazos pertinentes para la evaluación de las áreas y la aplicación de las medidas correctivas necesarias, así como para la toma de decisiones gerenciales.

TAREAS

1. Controlar los resultados de las acciones de las áreas de la Dirección, en función de los planes y programas establecidos.
2. Controlar el curso de las asignaciones y descargos de las fiscalizaciones externas producidas en el ámbito de la Dirección.
3. Efectuar el seguimiento y control de los responsables incluidos en Canal Morado y/o alcanzados por las prioridades establecidas para las áreas de la Dirección.
4. Evaluar los controles practicados y efectuar el análisis de las informaciones obtenidas, a los efectos de proponer pautas y medidas correctivas.
5. Recopilar la información de gestión producida por las áreas de la Dirección y generar las estadísticas y cuadros necesarios para una correcta evaluación de la gestión.
6. Definir la información a solicitar a las distintas áreas referidas al control operativo de gestión.
7. Producir la información que en materia de su competencia le sea requerida por la Superioridad.

DIVISION CONTROL DE CARGOS Y PAGOS

ACCION

Efectuar la oficialización, registro, notificación, intimación y control de pago de los cargos que se formulen en el ámbito de la Dirección e intervenir en las suspensiones de las firmas derivadas de incumplimientos vinculados con esos cargos, así como en el envío de la información pertinente para su persecución por la vía de apremio.

TAREAS

1. Oficializar, registrar y notificar los cargos por ajuste de valor, diferencias de derechos y demás tributos originados por la incorrecta aplicación de la legislación vigente, más toda otra liquidación que surja del accionar de la Dirección.
2. Efectuar el control de pago de los cargos notificados.

3. Dar curso a las impugnaciones que se presenten contra los cargos formulados, remitiéndolas al área responsable de su sustanciación.
4. Proyectar la suspensión de los importadores y exportadores cuando existan cargos vencidos impagos, y enviar los antecedentes respectivos al área responsable de su persecución por vía judicial.
5. Proyectar el levantamiento de las suspensiones aludidas en el punto anterior cuando se perfeccione el pago de los cargos adeudados.
6. Efectuar el resumen mensual y anual del movimiento general de cargos.

DEPARTAMENTO FISCALIZACION DE OPERACIONES ADUANERAS

ACCION

Entender, en el ámbito de los Departamentos Aduana de Buenos Aires, Aduana de Ezeiza y Asistencia Administrativa y Técnica de Buenos Aires en la revisión de las actuaciones y documentos aduaneros una vez concluida su tramitación ante la Aduana y en el análisis de valor, de conformidad con las disposiciones aplicables, formular rectificaciones y cargos, disponer las investigaciones relacionadas con la materia de su competencia, así como intervenir en las devoluciones que correspondieren, recopilando antecedentes en materia de valor, y elaborando estadísticas de gestión.

TAREAS

1. Entender en el control de cumplimiento de las obligaciones inherentes a las operaciones aduaneras por parte de los importadores, exportadores y auxiliares del servicio aduanero.
2. Entender en el control del cumplimiento del programa de fiscalización de la documentación de las destinaciones documentadas en el ámbito de la Subdirección General de Operaciones Aduaneras Metropolitana y toda otra documentación de cargo relacionada con operaciones efectuadas por tales dependencias.
3. Entender en el control de la valoración aduanera de las mercaderías en aduana y en las consultas que le fueran solicitadas en la materia.
4. Supervisar las solicitudes de devolución de tributos abonados en demasia.
5. Establecer las investigaciones en materia de su competencia, de todas aquellas destinaciones cumplimentadas que merezcan una evaluación pormenorizada sea por denuncias, por información propia o por indicación del Departamento Investigación, Control y Procedimientos Externos.
6. Entender en la formulación de cargos por ajustes de valor o por diferencias de derechos y demás tributos originados por la incorrecta aplicación de la legislación vigente.
7. Atender a la recopilación de antecedentes y datos sobre valor de mercaderías importadas y exportadas.

8. Suministrar información al Departamento Fiscalizaciones Especiales a los efectos de generar fiscalizaciones externas en materia de las investigaciones realizadas y a las áreas de la AFIP que lo requieran.
9. Generar estadísticas en la materia de su competencia.
10. Elevar a la superioridad las sugerencias e información pertinente para un mejor funcionamiento del área.

DIVISION FISCALIZACION Y VALORACION DE IMPORTACIONES

ACCION

Entender en la revisión de destinaciones de importación y toda otra documentación mediante la cual se lleven a cabo importaciones, una vez concluida su tramitación ante la Subdirección General de Operaciones Aduaneras Metropolitanas, controlando el valor declarado ante la Aduana de las mercancías de importación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, estableciendo las rectificaciones y cargos y el trámite de las devoluciones solicitadas, cumpliendo a tal efecto los programas de fiscalización aprobados. Entender en la recopilación de antecedentes y estadísticas sobre valor de las mercaderías en aduana.

TAREAS

1. Efectuar el control de las destinaciones de importación una vez concluida su tramitación ante la Aduana, ejecutando los procedimientos que correspondan en cada caso, en cumplimiento de los programas de fiscalización.
2. Efectuar el control del valor documentado de las mercaderías en aduana para las destinaciones de importación, realizando las investigaciones que resulten pertinentes para su aprobación u observación.
3. Requerir la comparecencia de importadores por razones inherentes a la fiscalización y valoración de destinaciones de importación.
4. Efectuar las investigaciones de todas aquellas destinaciones que merezcan una evaluación pormenorizada con motivo de Canal Morado, denuncias, información propia o por indicación de autoridad competente.
5. Intervenir en expedientes que procuren la devolución de importes abonados en demasía.
6. Participar en la preparación de la información de su competencia.
7. Elaborar los dictámenes e informes técnicos solicitados por otras áreas vinculados a las tareas de fiscalización y valoración, así como consultas requeridas por otras áreas en la materia de competencia de la División.
8. Producir información para el Departamento Investigación, Control y Procedimientos Externos a los efectos del análisis para la determinación de Canal Morado o de fiscalizaciones externas en materia de las investigaciones realizadas.

9. Confeccionar y suscribir las planillas de cargos y liquidaciones por diferencias de valor, derechos y demás tributos originados por la incorrecta aplicación de la legislación vigente.

10. Entender en la recopilación de antecedentes y datos sobre valor de mercaderías importadas.

11. Intervenir en la reunión de antecedentes para la confección del padrón de ajustes de valor aplicable a los importadores, analizando y compilando los registros de antecedentes de valoración de importaciones.

12. Producir estadísticas y cuadros de indicadores respecto a la problemática del valor de mercaderías importadas.

DIVISION FISCALIZACION Y VALORACION DE EXPORTACIONES

ACCION

Entender en la revisión de destinaciones de exportación y toda otra documentación mediante la cual se lleven a cabo importaciones, una vez concluida su tramitación ante la Subdirección General de Operaciones Aduaneras Metropolitanas, controlando el valor declarado ante la Aduana de las mercaderías de exportación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, estableciendo las rectificaciones y cargos y el trámite de los reintegros solicitados, cumpliendo a tal efecto los programas de fiscalización aprobados. Entender en la recopilación de antecedentes y estadísticas sobre valor de las mercaderías en aduana.

TAREAS

1. Efectuar el control de las destinaciones de exportación una vez concluida su tramitación ante la Aduana, ejecutando los procedimientos que correspondan en cada caso, en cumplimiento de los programas de fiscalización.

2. Efectuar el control del valor documentado de las mercaderías en aduana para las destinaciones de exportación, realizando las investigaciones que resulten pertinentes para su aprobación u observación.

3. Requerir la comparecencia de exportadores por razones inherentes a la fiscalización y valoración de destinaciones de exportación.

4. Efectuar las investigaciones de todas aquellas destinaciones que merezcan una evaluación pormenorizada con motivo de denuncias, información propia o por indicación del superior.

5. Intervenir en expedientes que procuren el pago de reintegros.

6. Participar en la preparación de la información de su competencia.

7. Elaborar los dictámenes e informes técnicos solicitados por otras áreas vinculados a las tareas de fiscalización y valoración, así como consultas requeridas por otras áreas en la materia de competencia de la División.

8. Producir información para el Departamento Investigación, Control y Procedimientos Externos a los efectos del análisis para la determinación de fiscalizaciones externas en materia de las investigaciones realizadas.
9. Confeccionar y suscribir las planillas de cargos y liquidaciones por diferencias de valor, derechos y demás tributos originados por la incorrecta aplicación de la legislación vigente.
10. Entender en la recopilación de antecedentes y datos sobre valor de mercaderías exportadas.
11. Intervenir en la reunión de antecedentes para la confección del padrón de ajustes de valor aplicable a los exportadores, analizando y compilando los registros de antecedentes de valoración de exportaciones.
12. Producir estadísticas y cuadros de indicadores respecto a la problemática del valor de mercaderías exportadas.

DIVISION COMPROBACION DE DESTINO

ACCION

Efectuar la comprobación de destino de las mercaderías que se importen al amparo de franquicias.

TAREAS

1. Inspeccionar los estados demostrativos de las firmas que ingresan mercaderías bajo el régimen de comprobación de destino, e intervención por averías, desafectación y transferencias.
2. Verificar facturas comerciales remitidas por las Aduanas del Interior para constatar la autenticidad de las mismas e introducción a plaza de mercaderías involucradas.
3. Inspeccionar mercaderías introducidas por admisión temporaria.
4. Secuestrar y/o interdictar y proceder al levantamiento de la medida cautelar sobre mercaderías dispuesta oportunamente, por la autoridad competente.
5. Inspeccionar mercaderías ingresadas al amparo de las normas que determinan que las mismas quedan sujetas a comprobación de destino.
6. Inspeccionar mercaderías ingresadas por franquicias otorgadas por la Dirección Nacional de Migraciones.
7. Verificar la posesión de automotores de discapacitados.
8. Secuestrar y/o interdictar mercaderías en infracción detectadas en el momento de efectuar la comprobación de destino, haciendo conocer el hecho al Departamento Procedimientos Legales Aduaneros.

DIRECCION DE ADUANAS METROPOLITANAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir, entender y coordinar las tareas que desarrollan las Aduanas de Buenos Aires, de Ezeiza y el Departamento Asistencia Administrativa y Técnica de Buenos Aires, supervisando el cumplimiento de las normas legales y del plan de acción aprobado.

ACCION

1. Diseñar el plan de acción anual para los Departamentos 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.
5. Entender en la destrucción de mercaderías peligrosas, mercaderías perecederas no aptas para el consumo humano.
6. Controlar las operaciones de recaudación del área y del pago de los estímulos.
7. Supervisar el cobro de deudas a favor del Organismo.
8. Supervisar la tramitación de garantías, y registro de la recaudación tributaria y por subastas.
9. Autorizar las importaciones que los Entes Públicos y/o Privados soliciten en el marco de los regímenes de excepción vigentes.
10. 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.
11. Entender en la habilitación de zonas operativas –en forma precaria– cuando las exigencias de fuerza mayor lo requieran, ajustándose a la normativa correspondiente.

DEPARTAMENTO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y TECNICA DE BUENOS AIRES

ACCION

Entender en la normativa vigente para el registro de la documentación, en el ámbito de la Aduana de Buenos Aires.

TAREAS

1. Entender en la aplicación de las disposiciones relativas a los diversos sistemas de registro.
2. Actuar preventivamente en los casos de infracciones y/o delitos aduaneros, efectuando las diligencias previas que las circunstancias impongan.
3. Entender en la destrucción de mercaderías peligrosas, mercaderías perecederas no aptas para el consumo humano de corresponder con previa certificación al respecto emanada de la autoridad sanitaria pertinente.
4. Entender en la venta directa de la mercadería de rezago.
5. Autorizar las importaciones que los Entes Públicos y/o Privados soliciten en el marco de los regímenes de excepción vigentes.
6. Ejercer el poder de policía, la fuerza pública y las atribuciones jurisdiccionales que le confieren las normas vigentes, tendientes a prevenir y reprimir las infracciones y delitos aduaneros.

DEPARTAMENTO ADUANA DE BUENOS AIRES

ACCION

Entender en la aplicación de la normativa vigente para el control del tráfico internacional de mercaderías y regímenes especiales en el ámbito de su competencia.

TAREAS

1. Efectuar la fiscalización de destinaciones aduaneras, aplicando las disposiciones relativas a la clasificación arancelaria, valoración, garantías y restricciones a la importación y exportación.
2. Actuar preventivamente ante los casos de infracciones y/o delitos aduaneros, efectuando las diligencias previas que las circunstancias impongan.
3. Coordinar las verificaciones de las distintas destinaciones de importación y exportación y de los reembarcos.
4. Coordinar las operaciones y regímenes aduaneros relativos a los medios de transporte.
5. 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.
6. Entender en la habilitación de zonas operativas —en forma precaria— cuando las exigencias de fuerza mayor lo requieran, ajustándose a la normativa correspondiente.

DEPARTAMENTO ADUANA DE EZEIZA

ACCION

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

TAREAS

1. Entender en el ámbito de su jurisdicción en los procedimientos por infracción resueltos mediante pago voluntario en sede administrativa.
2. 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.
3. Autorizar la importación y exportación de mercaderías para compensar envíos por deficiencias de acuerdo a la normativa vigente.
4. Entender en la liberación de las garantías de conformidad a las normas y procedimientos vigentes.
5. Resolver en casos especiales, en actos fundados aun cuando no se encuentre facultado para ello, con aprobación de la Superioridad.
6. Entender en la habilitación de zonas operativas —en forma precaria— cuando las exigencias de fuerza mayor lo requieran, ajustándose a la normativa correspondiente.

DIVISION DOCUMENTACION FISCAL

ACCION

Entender en la tramitación de garantías, en la planificación y control del registro de la recaudación tributaria y por subastas, en la iniciación de la gestión de cobro de deudas a favor del Organismo y en el pago de los estímulos a las exportaciones, en el ámbito de los Departamentos Aduana de Buenos Aires, de Ezeiza y Asistencia Administrativa y Técnica de Buenos Aires.

TAREAS

1. Planificar, organizar y controlar la recepción, registro, custodia y devolución de los instrumentos de garantía relacionados con operaciones aduaneras.
2. Efectuar la planificación, registro y control de la contabilización de la recaudación por subastas de mercaderías, realizadas en el ámbito de su competencia.
3. Autorizar los cambios de rubro y demás rectificaciones en los depósitos por pago de tributos de destinaciones de importación, como así también en los cargos formulados por distintos conceptos.

SECCION CANCELACION Y DEUDAS

ACCION

Atender el control de pagos por servicios extraordinarios, derechos y multas e iniciar la gestión de cobro de deudas a favor del Organismo, en el ámbito de su competencia.

TAREAS

1. Ingresar las boletas por pagos de operaciones aduaneras y cargos del sistema de recaudación, así como de servicios extraordinarios y multas no automáticas, efectuando el control por totales, su rendición y registro.
2. Emitir los certificados de deuda de los agentes del comercio exterior y garantes por cargos impagos, multas y tributos, previo a su ejecución judicial.
3. Efectuar la suspensión de garantes que hayan incumplido la obligación del deudor principal.
4. Efectuar los depósitos por pagos realizados para cancelar certificados de deudas, cuya tramitación se haya realizado por Agencias D.G.I. del Interior.
5. Efectuar el balance con el movimiento contable de los certificados de deuda.

SECCION CONTROL DE LA RECAUDACION Y GARANTIAS

ACCION

Atender el registro de operaciones de recaudación e intervenir en la tramitación de los instrumentos de garantías constituidas para avalar operaciones aduaneras.

TAREAS

1. Registrar las operaciones de recaudación, realizando su conciliación y rendición.
2. Intervenir en las operaciones sujetas al régimen de comprobación de destino, en cuanto a la autorización y rubricación de los libros y el control documental de los estados demostrativos.
3. Efectuar el registro y control de la recaudación por subastas de mercaderías, realizadas por el Departamento.
4. Efectuar la distribución de los importes recaudados por multas no automáticas.
5. Efectuar el bloqueo y las devoluciones administrativas de importes depositados por medio del Sistema Informático María a solicitud de los importadores.
6. Recibir, controlar, registrar, archivar y custodiar los instrumentos de garantías remitidos e ingresados por los sectores autorizantes.

7. Entregar los instrumentos de garantía por operaciones aduaneras, efectuando simultáneamente el ingreso de la fecha de entrega.
8. Recibir, reservar y entregar las garantías de agentes del servicio aduanero, como así actualizar los montos de las mismas.
9. Efectuar intimaciones tendientes al reemplazo de toda garantía reservada en la Sección, cuyo garante se encuentre en liquidación o quiebra.
10. Efectuar los balances correspondientes.

SECCION PAGO DE REINTEGROS

ACCION

Entender en el pago de los estímulos que corresponda abonar a los interesados por operaciones de exportación en concepto de reintegros y reembolsos.

TAREAS

1. Abonar los reintegros, reembolsos y planta "Llave en Mano" por operaciones de exportación oficializadas en el ámbito Metropolitano.
2. Llevar el registro de todos aquellos exportadores especialmente determinados por la normativa vigente que tengan impedido el cobro de los beneficios.
3. Controlar el pago de los beneficios a los exportadores registrados.
4. Llevar registro de las personas autorizadas por los exportadores para el cobro de los beneficios.
5. Registrar los pagos, conciliar las cuentas bancarias y realizar las gestiones contables que se relacionen con su función.

SECCION ADMINISTRATIVA

ACCION

Entender en el registro, trámite y despacho de las actuaciones que se tramiten en la Dirección y atender los asuntos relacionados con los recursos humanos y el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes materiales, asignados a su jurisdicción.

TAREAS

1. Recibir, registrar y distribuir las actuaciones que ingresen a la Dirección, efectuando los cargos y descargos correspondientes.
2. Tramitar y efectuar el seguimiento de los asuntos relacionados con el personal de la Dirección.
3. Intervenir en la preparación del plan anual de necesidades y promover las acciones que hagan al adecuado control y mantenimiento de los recursos, bienes y/o servicios.

4. Efectuar el diligenciamiento de las cédulas de notificación confeccionadas en los Departamentos.