

**ANEXO B 19**

SUBDIRECCION GENERAL DE OPERACIONES ADUANERAS DEL INTERIOR

DEPARTAMENTO REGION ADUANERA

DIVISION ADUANA

ACCION

Aplicar la normativa vigente para el control del tráfico internacional de mercaderías y regímenes especiales para la cual se hallaren habilitadas, como así también entender en el control y fiscalización de la recaudación, adoptando las medidas que establecen las normas vigentes.

TAREAS

1. Entender en el ámbito de su jurisdicción, en los procedimientos por infracciones, de impugnación y de ejecución en sede administrativa.
2. Resolver sobre lo actuado, dentro de la esfera de su competencia y ejercer el derecho de avocación.
3. Resolver en casos fortuitos o cuando las circunstancias así lo exijan, mediante acto suficientemente motivado, elevando de inmediato su resolución a conocimiento y aprobación de instancia superior.
4. Elaborar y gerenciar información objetiva en forma periódica, tendiente a lograr un eficaz y eficiente desarrollo del servicio.
5. Organizar internamente el servicio, en el marco de la estructura orgánica y ejercer la potestad disciplinaria en su jurisdicción.
6. Proyectar anualmente las erogaciones inherentes a su funcionamiento.
7. Ejercer el poder de policía, la fuerza pública y las atribuciones jurisdiccionales que le confieren las normas vigentes, tendientes a prevenir y reprimir los ilícitos aduaneros.
8. Administrar las altas, bajas y modificaciones de usuarios del sistema de registración de aduanas.
9. Ejercer la responsabilidad de la implementación de la operativa del Sistema Informático María.

## OFICINA ADMINISTRATIVA

### ACCION

Administrar la gestión de las actuaciones, documentación y bienes asignados a cada jurisdicción como así también llevar el registro de las contabilidades de recursos, de presupuesto y de fondos y valores.

### TAREAS

1. Controlar y efectuar seguimiento referido a la registración, distribución y despacho de las actuaciones, documentos y correspondencias y clasificar y archivar la misma.
2. Intervenir en los proyectos y publicación de edictos correspondientes a la jurisdicción.
3. Entender en lo relativo a requerimientos de mantenimiento, reparación de muebles, instalaciones y llevar el inventario de los bienes de la jurisdicción.
4. Controlar e informar respecto de las novedades relevadas en materia de recursos humanos.
5. Registrar las operaciones de las contabilidades de recursos, de presupuesto y de fondos y valores.
6. Elaborar estados de situación periódicos relativos a la evolución de los rubros económicos y financieros y el balance anual de la dependencia.
7. Supervisar la guarda y manejo de fondos y valores asignados a la dependencia.

## SECCION OPERATIVA

### ACCION

Registrar las operaciones, clasificar, verificar, aforar y comprobar las destinaciones de las mercaderías.

### TAREAS

1. Efectuar los registros de las operaciones y destinaciones aduaneras de importación y exportación, así como observar el cumplimiento de las prohibiciones impuestas a las mercaderías.
2. Efectuar el control de los registros de los auxiliares del servicio aduanero e importadores y exportadores, supervisando el cumplimiento de las sanciones, suspensiones y levantamientos que pesen sobre los mismos.
3. Entender en la autorización, prórroga y liberación de avales conforme la normativa.

4. Intervenir y fiscalizar la entrega de instrumentos fiscales de identificación de mercaderías.
5. Efectuar el control documental y físico de las mercaderías.
6. Participar e intervenir en las extracciones de muestras y en las mediciones de mercaderías líquidas, sólidas y gaseosas.

#### SECCION RESGUARDO

##### ACCION

Intervenir en las operaciones y regímenes aduaneros relativos a los medios de transporte, mercaderías, pasajeros y tripulantes.

##### TAREAS

1. Habilitar y controlar el ingreso y egreso de medios de transporte y mercaderías al y del territorio aduanero.
2. Participar y fiscalizar en la liberación de mercaderías.
3. Organizar el servicio para la atención de las áreas operativas.
4. Llevar registros inherentes a la entrada y salida de medios de transporte.
5. Intervenir en las habilitaciones de zonas operativas.
6. Efectuar inventarios de las mercaderías ingresadas a depósitos.
7. Fiscalizar el ingreso o egreso de personas y de mercaderías a o del territorio aduanero, conforme la normativa vigente.
8. Participar y elaborar informes relativos a la evolución operativa, conjuntamente con las demás áreas afectadas al tráfico internacional de mercaderías y personas.