

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.