

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 B17.

ANEXO B17

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES ADUANERAS DEL INTERIOR

DIRECCIÓN REGIONAL ADUANERA CUYO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la planificación, dirección, coordinación y supervisión de la gestión de los procedimientos operativos, administrativos, de recursos humanos financieros y presupuestarios de su jurisdicción, acorde a la normativa vigente y las directivas emanadas de la autoridad jerárquica, así como en la fiscalización e intervención en casos de ilícitos aduaneros.

ACCIONES

1. Planificar, dirigir, ejecutar y controlar, a través de sus áreas dependientes, las fiscalizaciones y operaciones con las áreas aduaneras jurisdiccionales.
2. Coordinar, instrumentar y ejecutar a través de sus áreas dependientes las acciones de control aduanero.
3. Definir y planificar el análisis de riesgo para prevenir ilícitos relacionados con el comercio exterior, coordinando dichas tareas con las áreas centrales de la Dirección General de Aduanas.
4. Participar y coordinar conjuntamente con autoridades de países limítrofes con los cuales la Argentina tenga acuerdos internacionales, a fin de proponer a la Superioridad acuerdos específicos sobre materia operativa, de análisis de perfiles de riesgo y de prevención de ilícitos relacionados con el comercio exterior.
5. Impulsar las acciones necesarias que permitan optimizar el desarrollo del tráfico de comercio exterior, agilizando aquellas que refieran al impulso de la promoción de economías regionales, sin detrimento de los controles que le corresponden al servicio aduanero.
6. Supervisar el cumplimiento de la tramitación de sumarios contenciosos y recursos interpuestos por

los administrados hasta la conclusión de los mismos.

7. Entender en la gestión y respuesta de las auditorías internas y externas e implementar y realizar el seguimiento de las instrucciones de trabajo u observaciones efectuadas por la Unidad de Auditoría.
8. Coordinar con las restantes dependencias de la Agencia de Recaudación y Control Aduanero, las acciones de inspección técnico operativas en las áreas que le dependen.
9. Distribuir las tareas a los agentes de su jurisdicción, acorde a las categorías de revista, compatibilizando las necesidades del servicio con las aptitudes de los recursos humanos.
10. Hacer cumplir los deberes y obligaciones previstas por la normativa convencional laboral y las pautas que establece el Código de Ética, ejerciendo en caso de corresponder, la potestad disciplinaria, así como también llevar los registros actualizados con las causas que se instruyen en el ámbito de su jurisdicción.
11. Administrar los recursos humanos y atender los asuntos inherentes a su capacitación, los aspectos financieros, la gestión de recursos materiales y de la recaudación, de las aduanas dependientes en función a lo establecido en la normativa.
12. Supervisar la evolución de la recaudación, disponiendo las acciones tendientes a mejorar y agilizar la percepción de tributos y multas.
13. Ejercer el poder de policía, la fuerza pública y las atribuciones jurisdiccionales que le confieren las normas, tendientes a prevenir y reprimir las infracciones y delitos aduaneros.
14. Planificar y definir las metas de cumplimiento aplicables a las áreas que le dependen y establecer los procesos de gestión para ese cometido.
15. Planificar, definir y coordinar con las áreas jurisdiccionales la provisión de binomios y/u otras herramientas que permitan mejorar los controles en zonas de frontera o áreas operativas jurisdiccionales para evitar y/o prevenir el contrabando, el tráfico de estupefacientes, divisas, y otros delitos conexos.
16. Promover el dictado de instrucciones internas tendientes a unificar los procedimientos operativos y las acciones de control de las áreas dependientes y proponer las actualizaciones normativas.
17. Supervisar la ejecución del presupuesto anual y coordinar con las áreas centrales que correspondan, las modificaciones y/o compensaciones de partidas presupuestarias.
18. Entender y supervisar el pago de estímulos de todas las áreas que le dependen, como la devolución de tributos previstos por la normativa, en orden a su competencia.
19. Elaborar estadísticas del comercio exterior jurisdiccional, e informar las variaciones tendientes a mejorar la prestación del servicio aduanero.
20. Supervisar las condiciones de funcionamiento de los lugares operativos en las Aduanas de su jurisdicción.
21. Supervisar el descongestionamiento de los depósitos de mercaderías provenientes de secuestros y rezagos acorde a lo previsto en la legislación.
22. Mantener bajo inventario permanente los instrumentos de control no intrusivos, los dosímetros del personal y supervisar el cumplimiento de normas referidas a la utilización y guarda.
23. Entender en implementaciones de proyectos de nuevas tecnologías en la jurisdicción en

coordinación con las áreas centrales.

24. Realizar las planificaciones de metas, recopilar y procesar la información de los procedimientos e investigaciones, en materia de su competencia, que se desarrollen en su jurisdicción.

25. Entender en la tramitación de oficios y mandas judiciales.

26. Recepcionar, registrar y despachar la documentación que ingrese a la Dirección Regional, 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.

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ACCIONES

Entender en la tramitación de la documentación que ingrese a la Dirección Regional y en los asuntos inherentes a los recursos humanos, así como también realizar el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes materiales.

Asistir en materia económica y financiera a la Dirección Regional y a sus dependencias jurisdiccionales.

Coordinar la capacitación del personal de la Dirección Regional de la jurisdicción geográfica que se le asigne, bajo supervisión funcional de la Dirección de Capacitación con el objeto de mejorar la eficiencia operativa.

Supervisar e intervenir en las tareas relativas a las implementaciones de proyectos que incorporen nuevas tecnologías en la jurisdicción, dando soporte local en la definición, readecuación e implementación de soluciones a su alcance, coordinando con las áreas centrales de informática y acorde las normas de seguridad establecidas.

Controlar el trámite de sumarios contenciosos y recursos interpuestos por los administrados, así como también respecto a los oficios y mandas judiciales.

TAREAS

1. Supervisar y coordinar la tramitación de la documentación de las Direcciones Regionales Aduaneras, y entender en la desafectación documental y/o su digitalización.

2. Intervenir en la coordinación y consolidación de las respuestas a las observaciones de la Unidad de Auditoría Interna y/u otros Organismos Externos de control, en lo que respecta al ámbito de su competencia.

3. Intervenir en la administración y gestión de los recursos humanos de la jurisdicción, así como en los movimientos y modificaciones funcionales de los recursos humanos que se realicen en el ámbito de la Dirección Regional.

4. Atender el adecuado mantenimiento, conservación y distribución de los bienes materiales en el ámbito jurisdiccional.

5. Atender el movimiento financiero y presupuestario necesario para la adecuada asistencia económica de las dependencias de la jurisdicción.

6. Entender en la elaboración del presupuesto anual jurisdiccional, supervisar la ejecución presupuestaria y proponer la readecuación de los créditos asignados en función de las necesidades.
7. Facilitar la difusión interna de las comunicaciones efectuadas por la Dirección Regional.
8. Llevar registros estadísticos en materia de su competencia como soporte a la toma de decisiones.
9. Participar en la remisión de remesas de fondos relacionadas al movimiento de Cajas Chicas y Fondo Fijo Interno.
10. Participar de los trámites administrativos inherentes a la adquisición de bienes y/o prestaciones de servicios, formulación de contratos respectivos y su cumplimiento.
11. Confeccionar los certificados de retenciones practicadas al amparo de los distintos regímenes establecidos.
12. Propiciar los programas destinados a la formación y desarrollo del personal de la jurisdicción.
13. Intervenir en las tareas relativas a las implementaciones de proyectos acordes a nuevas tecnologías, siguiendo los procedimientos definidos por las áreas centrales competentes.
14. Relevar e informar las necesidades de instalaciones y equipamiento informático.
15. Supervisar el mantenimiento del inventario actualizado de equipos e instalaciones, con el propósito de conocer el estado operativo y localización de los elementos que lo componen.
16. Intervenir en las tareas solicitadas por las áreas centralizadas vinculadas a la operatoria de la jurisdicción donde intervengan sistemas o procedimientos implementados con distintos tipos de tecnologías.
17. Coordinar el cumplimiento de las normas de seguridad informática como administrador de redes y dominio.
18. Coordinar con las áreas centrales competentes respecto al mantenimiento o arreglo a brindar en los equipos informáticos que no se pueda efectuar el soporte informático en sede.
19. Controlar el cumplimiento de la tramitación de sumarios contenciosos y recursos interpuestos por los administrados hasta la conclusión de los mismos.
20. Intervenir en la tramitación de oficios y mandas judiciales.
21. Entender en los registros del pago de estímulos de todas las áreas de la jurisdicción, la devolución de tributos previstos por la normativa y respecto de las multas y tributos percibidos por las aduanas de la jurisdicción que permitan determinar los resultados de los cargos formulados o fallos dictados en las causas sumariales.

SECCIÓN ECONÓMICO FINANCIERA

ACCIÓN

Entender en materia económico-financiera en el ámbito de la Dirección Regional y sus dependencias jurisdiccionales.

TAREAS

1. Realizar el movimiento financiero y presupuestario necesario para la adecuada asistencia económica a las dependencias de la jurisdicción.
2. Elaborar el presupuesto anual jurisdiccional, realizar la ejecución presupuestaria y registrar la readecuación de los créditos asignados en función de las necesidades.
3. Cumplir con la remisión de remesas de fondos relacionadas al movimiento de Cajas Chicas y Fondo Fijo Interno.
4. Intervenir en los trámites administrativos inherentes a la adquisición de bienes y/o prestaciones de servicios, formulación de contratos y su cumplimiento.
5. Llevar registros del pago de estímulos de todas las áreas de la jurisdicción y de la devolución de tributos previstos por la normativa, en el ámbito de su competencia.
6. Intervenir en las acciones de venta en subasta pública de mercaderías provenientes de rezagos y comisos de la jurisdicción, y la consecuente distribución de los fondos obtenidos.
7. Llevar registros de las multas y tributos percibidos por las aduanas de la jurisdicción que permitan determinar los resultados de los cargos formulados o fallos dictados en las causas sumariales.
8. Intervenir y elevar las respuestas a las observaciones de la Unidad de Auditoría Interna y/u otros organismos externos de control, en lo que respecta al ámbito de su competencia.
9. Intervenir respecto del adecuado mantenimiento, conservación y distribución de los bienes materiales en el ámbito jurisdiccional.
10. Efectuar los registros estadísticos en materia de su competencia, como soporte a la toma de decisiones.
11. Intervenir en la preparación del plan anual de necesidades en su ámbito.
12. Instar al cumplimiento del trámite tendiente a la formulación, ejecución y percepción de la deuda fiscal aduanera frente a los ejecutores fiscales.

SECCIÓN PERSONAL Y ASISTENCIA INFORMÁTICA

ACCIONES

Entender en los asuntos relacionados con los recursos humanos de la Dirección Regional y sus dependencias.

Entender en la capacitación del personal de la Dirección Regional de la jurisdicción geográfica que se le asigne, bajo supervisión funcional de la Dirección de Capacitación con el objeto de mejorar eficiencia operativa.

Dar soporte local en la definición, readecuación e implementación de soluciones a su alcance, coordinando con las áreas centrales de informática y acorde las normas de seguridad establecidas.

Entender en el despacho de las actuaciones que se tramitan en la sede de la Dirección Regional.

TAREAS

1. Coordinar y registrar los movimientos y modificaciones funcionales de los recursos humanos que se realicen en el ámbito del Dirección Regional.
2. Relevar las necesidades de capacitación y difundir internamente las normas relativas al personal y a los cursos de capacitación que se generen en el ámbito de la AGENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL ADUANERO.
3. Entender en el trámite, registración, control y seguimiento de los adicionales, compensaciones y beneficios integrantes de la remuneración del personal de la Dirección Regional.
4. Controlar el cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos por la Normativa Convencional y el Código de Ética, de los agentes que dependen, en el ámbito de su competencia.
5. Participar en la organización y/o ejecución de los programas destinados a la formación y desarrollo del personal de la jurisdicción en coordinación con el área competente.
6. Proponer acciones de capacitación externa sobre temática aduanera con entidades educativas especializadas, cuando no fuere posible la atención con recursos propios.
7. Mantener un registro actualizado de las acciones de capacitación realizadas, que incluyan las temáticas abordadas; los instructores y agentes participantes.
8. Realizar un balance anual de actividades de capacitación, evaluando los resultados, eficacia y proponiendo planes de mejoras.
9. Mantener actualizada la base de datos relativa a las actuaciones disciplinarias, respecto de los agentes dependientes de la jurisdicción de la Dirección Regional.
10. Realizar la atención primaria de los usuarios de todas las dependencias de la jurisdicción, y brindar la solución correspondiente o generar la solicitud de intervención a las áreas informáticas centrales específicas, manteniendo registro de las secuencias del trámite hasta su conclusión.
11. Realizar el mantenimiento del inventario actualizado de equipos e instalaciones, con el propósito de conocer el estado operativo y localización de los elementos que lo componen.
12. Entender en la instalación física de puestos de trabajo y redistribución de los mismos dentro del área según normativa de las áreas centrales.
13. Elevar informe respecto a las acciones de soporte técnico primario que no se puedan realizar en el área en relación al circuito cerrado de televisión, computadoras personales, telefonía e impresoras.
14. Gestionar el cumplimiento de la tramitación de sumarios contenciosos y recursos interpuestos por los administrados hasta la conclusión de los mismos, así como tramitar oficios y mandas judiciales.
15. Intervenir y elevar las respuestas a las observaciones de la Unidad de Auditoría Interna y/u otros organismos externos de control, en lo que respecta al ámbito de su competencia.
16. Efectuar los registros estadísticos en materia de su competencia como soporte a la toma de decisiones.
17. Elaborar el inventario de bienes de toda la sede de la Dirección Regional.

ACCIONES

Realizar, en el ámbito de la Dirección Regional, las tareas de análisis, selección e investigación necesarias para la detección y prevención de ilícitos aduaneros y otros delitos conexos, en el ámbito de su jurisdicción resultantes de las líneas investigativas por las áreas competentes de la Dirección General de Aduanas, otras dependencias del Organismo y/o por propia iniciativa, oficios judiciales e informaciones de otras fuerzas de seguridad y organismos internacionales.

Realizar los procedimientos y tareas de control operativo, en colaboración y coordinación con las Aduanas de su jurisdicción, para la detección y represión de los delitos en el marco de su competencia.

Supervisar los procesos operativos y de control y fiscalización ejecutados por la primera línea de control y los procesos de recaudación realizados por las aduanas y realizar las acciones tendientes a determinar el grado de cumplimiento de las obligaciones aduaneras asumidas por los operadores del comercio exterior, en el ámbito de su jurisdicción.

Intervenir en la supervisión de los aspectos relacionados con el almacenaje, registro y control de las mercaderías sin destinación aduanera, en rezago, producto de secuestros y/o abandonadas a favor del Estado, de las aduanas en el ámbito de su competencia.

Administrar y asignar los binomios guía-can en el ámbito de su jurisdicción y en conjunto con otras dependencias, según las necesidades del servicio aduanero.

TAREAS

1. Realizar investigaciones ordenadas por los jueces y evacuar las diligencias judiciales relacionadas a los temas de control e ilícito aduanero que se consideren de importancia.
2. Proponer de oficio investigaciones y/o procedimientos que tiendan a la detección, prevención y detención de infracciones y delitos, y en caso de corresponder coordinar con las áreas operativas de la Dirección General de Aduanas.
3. Efectuar investigaciones de posibles ilícitos aduaneros derivados de operaciones de comercio exterior, así como también respecto de sus operadores.
4. Analizar e investigar los posibles ilícitos aduaneros asociados al cibercrimen relacionado con el contrabando de mercaderías en el ámbito de su jurisdicción.
5. Coordinar acciones entre la Dirección Regional, las dependencias de la Subdirección General de Control Aduanero y restantes áreas de la Agencia de Recaudación y Control Aduanero, en materia de competencia.
6. Proponer la creación de reglas de selectividad canal rojo con mensajes de alertas destinadas a las áreas operativas para operaciones de exportación y de importación.
7. Supervisar, en su jurisdicción, información relativa a los medios de transporte, operadores, personas, testaferros, rutas y modalidades detectadas de elusión al control aduanero.
8. Coordinar con las Aduanas de su jurisdicción la metodología de control a implementar en los lugares operativos y zonas secundarias -en el caso de los procedimientos conjuntos- para la detección de posibles ilícitos aduaneros.
9. 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.

10. Efectuar la selección de casos que serán pasibles de investigación y/o control en el marco de las pautas y perfiles de riesgo propios o emanados de áreas competentes de la Dirección General de Aduanas.
11. Coordinar operativos de control con otras dependencias de la Agencia de Recaudación y Control Aduanero, fuerzas de Seguridad y otros organismos en materia de ilícitos aduaneros.
12. Promover el intercambio de información con otras Aduanas y/u organismos, en materia de su competencia.
13. Coordinar, con las áreas competentes en el ámbito de la Dirección General de Aduanas, aquellas acciones que permitan la retroalimentación de perfiles de riesgos de operadores de comercio exterior.
14. Supervisar las acciones de control con las aduanas de su jurisdicción.
15. Evaluar los procedimientos y circuitos de control de las operaciones de comercio exterior implementados en las zonas primarias, secundarias, pasos fronterizos, puentes internacionales, aeropuertos y demás lugares operativos habilitados de las Aduanas.
16. Propiciar la aplicación uniforme de las normas, procedimientos y manuales en el ámbito de su jurisdicción, elaborar protocolos de trabajo y propiciar el dictado de normas tendientes a optimizar la gestión operativa aduanera.
17. Relevar permanentemente los elementos no intrusivos y sistemas de circuito cerrado de televisión gestionando su mantenimiento tanto preventivo como correctivo elaborando actas de constatación al respecto e informando al tercero y/o remitiendo informe al área competente, según corresponda.
18. Intervenir en las habilitaciones de lugares operativos que requieran la verificación de las condiciones técnicas de las herramientas tecnológicas y supervisar el funcionamiento de las mismas en los lugares bajo administración aduanera como de privados.
19. Realizar el control de gestión de los procesos de recaudación que llevan las aduanas con respecto a la cancelación de las destinaciones y operaciones aduaneras, garantías presentadas.
20. Llevar estadísticas y elevar informes periódicos sobre el resultado de su gestión a su dependencia jerárquica, que permitan la adopción de acciones tendientes a lograr mejoras continuas en las tareas a su cargo.
21. Diligenciar pedidos de informes de otras dependencias de la Agencia de Recaudación y Control Aduanero y de los Órganos del Poder Ejecutivo, Judicial y Legislativo, presentaciones de particulares y Cámaras Empresarias.
22. Inspeccionar el uso y/o destino de las mercaderías que ingresen bajo el régimen de comprobación de destino, introducidas por importación temporaria o regímenes especiales, en el ámbito de su jurisdicción.
23. Supervisar y controlar el registro del almacenaje de mercaderías sin destinación aduanera, en rezago, producto de secuestros y/o abandonadas a favor del Estado, de las aduanas bajo la jurisdicción de la Subdirección General.
24. Elaborar el plan de asignación de binomios para atender las necesidades operativas, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
25. Controlar la adecuada asignación y utilización funcional y operativa de los binomios y el correcto uso de los recursos.

26. Intervenir en la coordinación y consolidación de las respuestas a las observaciones de la Unidad de Auditoría Interna y/u otros organismos externos de control, en lo que respecta al ámbito de su competencia.

27. Elaborar el plan anual de acciones de fiscalización y gestionar su cumplimiento.

28. Entender en la unificación de criterios de las acciones de verificación y aforo de las mercaderías en el ámbito de las aduanas de la jurisdicción.

SECCIÓN RIESGO REGIONAL

ACCIÓN

Entender en la elaboración del mapa de riesgo regional y proponer las medidas preventivas de acción para disminuir el riesgo potencial en materia de delitos e infracciones aduaneras, narcotráfico y/o delitos conexos en la operatoria de control y fiscalización que se desarrollen en zona primaria aduanera.

TAREAS

1. Analizar sectores comerciales, industriales o bien sobre operadores específicos, en función de la operatoria local, con el fin de establecer pautas de comportamiento y determinar posibles desvíos en las operaciones, y efectuar reuniones periódicas con sus pares interjurisdiccionales para analizar comportamientos similares de operadores o de operaciones.

2. Releva las distintas bases de datos y generar y mantener actualizada la matriz de riesgo jurisdiccional con el objeto de generar información sensible para el análisis de riesgo y proponer acciones y mejoras en los procesos.

3. Releva información sobre lugares operativos de su jurisdicción y reunir datos relativos a medios de transporte, operadores, personas, etc., a efectos de minimizar la posibilidad de elusión al control aduanero.

4. Informar periódicamente los análisis sectoriales como resultados de las acciones preventivas a las áreas competentes de la Dirección General de Aduanas.

5. Intervenir en la coordinación y consolidación de las respuestas a las observaciones de la Unidad de Auditoría Interna y/u otros organismos externos de control, en lo que respecta al ámbito de su competencia.

SECCIÓN INVESTIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS

ACCIÓN

Ejercer las acciones de control sobre destinaciones y operaciones aduaneras de comercio exterior a partir del análisis de riesgo o de líneas investigativas establecidas por el área jerárquica competente, en el ámbito de su jurisdicción y realizar los procedimientos externos para la prevención y represión de delitos aduaneros y otros delitos conexos.

TAREAS

1. Ejecutar las acciones de control operativo en forma selectiva sobre las destinaciones y operaciones de comercio exterior a partir de análisis de riesgos o de líneas investigativas propias.
2. Realizar operativos de control excepcionales y/o sorpresivos en zona primaria y secundaria aduanera, a fin de prevenir y reprimir ilícitos, de ser necesario con otras dependencias de la Agencia de Recaudación y Control Aduanero, fuerzas de seguridad y otros Organismos.
3. Brindar información a la dependencia jerárquica referida a controles implementados sobre materiales, mercaderías y/o residuos peligrosos, tóxicos y/o sensitivos, dinero en efectivo e instrumentos monetarios y otros que puedan afectar el patrimonio artístico, histórico, arqueológico o científico, como también los derechos marcarios.
4. Actualizar periódicamente la información en los sistemas que permitan alimentar los análisis de riesgo de los operadores de comercio exterior y cumplir con el plan anual de acciones de fiscalización.
5. Evaluar los controles practicados y efectuar el análisis de la información y resultados obtenidos, a los efectos de proponer pautas, medidas correctivas y modificaciones en la selección de casos futuros y efectuar reuniones periódicas con sus pares interjurisdiccionales para analizar comportamientos similares de operadores o de operaciones.
6. Intervenir en las tareas de apoyo requeridas por autoridad judicial y llevar registros de los resultados de la gestión.
7. Intervenir en la coordinación y consolidación de las respuestas a las observaciones de la Unidad de Auditoría Interna y/u otros organismos externos de control, en lo que respecta al ámbito de su competencia.
8. Efectuar en forma selectiva fondeos en medios de transporte que arriben a su jurisdicción.
9. Realizar en forma selectiva, y bajo los procedimientos de práctica, el control de mercaderías almacenadas en contenedores caídos en situación de rezago aduanero.
10. Inspeccionar el uso y/o destino de las mercaderías que ingresen bajo el régimen de comprobación de destino, introducidas por importación temporaria o regímenes especiales, en el ámbito de su jurisdicción.
11. Hacer un seguimiento del destino dado a las mercaderías autorizadas bajo el régimen de mudanzas por retorno al país de ciudadanos.

SECCION EVALUACIÓN Y CONTROL OPERATIVO

ACCIONES

Entender en la coordinación y supervisión de las tareas y procesos que llevan adelante las aduanas a través de los sistemas informáticos y controlar el cumplimiento de las obligaciones aduaneras, como los inherentes al almacenaje, registro y control de las mercaderías en depósito en la jurisdicción.

Brindar apoyo técnico a las actividades de procesamiento de datos, para el adecuado mantenimiento y conservación del archivo documental de la Dirección Regional y sus dependencias, así como su posible desafectación o digitalización.

Entender en la coordinación y supervisión de las tareas y procesos de control y fiscalización que

llevan adelante las aduanas en lo referente a los regímenes de equipaje, equipaje no acompañado, tránsito vecinal fronterizo, pasos fronterizos delegados y otros regímenes especiales aduaneros.

Entender en los aspectos relacionados con el almacenaje, registro y control de las mercaderías sin destinación aduanera, en rezago, productos de secuestros y/o abandonadas a favor del fisco en el ámbito de su jurisdicción, como así también en la comercialización, donación, destrucción y restitución de las mismas, a partir de lo ordenado por el Juez Administrativo correspondiente.

TAREAS

1. Coordinar las acciones de control originadas en las áreas de valoración y comprobación documental de importación y exportación.
2. Supervisar el funcionamiento de las aduanas y evaluar la gestión y cumplimiento de los procesos de recaudación.
3. Realizar el control de gestión de las aduanas en lo que respecta a la cancelación de destinaciones y operaciones aduaneras, garantías, liquidaciones manuales, mercaderías en situación de rezago o que hayan pasado a ser propiedad del Estado en virtud de comiso o abandono y actividades de control desarrolladas en las mismas.
4. Proponer el desarrollo de nuevas funcionalidades para la mejora permanente del Sistema Informático Malvina e impulsar las definiciones funcionales de los procesos que no están informatizados.
5. Entender en las respuestas y posterior seguimiento de los informes producidos por la auditoría interna, organismos de auditoría externa y áreas de contralor del organismo relativo a los procesos desarrollados en las Aduanas del Interior.
6. Supervisar las acciones de verificación y aforo de las mercaderías en el ámbito de las aduanas de la jurisdicción.
7. Entender en los aspectos relacionados con el almacenaje, registro y control de las mercaderías sin destinación aduanera, en rezago, productos de secuestros y/o abandonadas a favor del fisco en el ámbito de su jurisdicción; en la comercialización, donación, destrucción y restitución de las mismas, a partir de lo ordenado por el Juez Administrativo correspondiente; así como en los aspectos relacionados con la liquidación, percepción y rendición de los fondos recaudados, así como elaborar informes estadísticos respecto a la temática en trato.
8. Gestionar la entrega de las mercaderías cedidas a favor de la Secretaría General de Presidencia de la Nación.
9. Elevar informes sobre el resultado de su gestión y estadísticas que permitan definir procesos de mejoras en las tareas a su cargo.
10. Controlar y gestionar la realización de los trámites necesarios para la digitalización y /o desafectación de archivos documentales.
11. Evaluar la gestión y cumplimiento de los procesos de control y fiscalización aduanera referidos a regímenes de equipaje, tránsito vecinal fronterizo y turismo.

ACCIONES

Entender en la planificación, desarrollo y seguimiento de programas de formación operativa de guías y adiestramiento de canes detectores a fin de asegurar que los binomios guía-perro detector estén en óptimas condiciones para desarrollar las tareas de que el Organismo determine.

Entender en el diseño y control de planes de sanidad de los canes bajo los conceptos de tenencia responsable y bienestar animal.

Prevenir y detectar la posible comisión de contrabando de sustancias estupefacientes, así como los posibles movimientos de flujos de dinero.

TAREAS

1. Efectuar la evaluación del impacto de las acciones de capacitación y/o formación operativa implementadas, medir la evolución y desempeño técnico de los binomios en actividad y propiciar la aplicación de políticas de capacitación, actualización, adiestramiento y readiestramiento.
2. Elaborar el plan sanitario de los canes y supervisar su cumplimiento.
3. Entender en la gestión de habilitaciones requeridas para los criaderos que deban instalarse.
4. Coordinar y supervisar las acciones de sanidad animal implementadas en las unidades dependientes de cada Aduana.
5. Supervisar la actualización de la información sanitaria de los canes en el respectivo Legajo.
6. Asegurar la provisión de los insumos requeridos para el buen desempeño de los binomios guía-perro.
7. Participar en la elaboración del plan anual de necesidades de canes.
8. Administrar y mantener actualizados los legajos e historias clínicas de los canes operativos, en el ámbito de su jurisdicción, incluido el chipeo, con el alta y baja en los sistemas correspondientes.
9. Intervenir y elevar las respuestas a las observaciones de la Unidad de Auditoría Interna y/u otros organismos externos de control, en lo que respecta al ámbito de su competencia.
10. Efectuar los registros estadísticos en materia de su competencia como soporte a la toma de decisiones.