



E/ 1220

República Oriental del Uruguay  
Ministerio de Economía y Finanzas

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**

Montevideo, 17 JUL 2013

2012/05/007/13691

**VISTO:** la propuesta de reformulación de la estructura organizativa presentada por la Unidad Ejecutora 007, "Dirección Nacional de Aduanas del Inciso 05, "Ministerio de Economía y Finanzas".-

**RESULTANDO:** que el Decreto N°. 282/2002, de 23 de julio de 2002, establece el actual Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional de Aduanas con modificaciones y adiciones de Decretos complementarios.-

**CONSIDERANDO:** I) que dentro del marco del proceso de modernización de la Dirección Nacional de Aduanas y de su proceso de planificación estratégica se ha revisado la misión, visión y cometidos, de las distintas unidades del organismo, lo que ha evidenciado la necesidad de modificar la estructura organizativa vigente.-

**ASUNTO 2185**

II) que la estructura organizativa propuesta establece la misión de la organización así como los cometidos y responsabilidades de las diferentes unidades con la finalidad alcanzar, de forma eficaz y eficiente, los objetivos estratégicos de la Unidad Ejecutora y generales del Inciso.

DNA/ahf

**ATENCIÓN:** a lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley N° 17.930, de 19 de diciembre de 2005, en la redacción dada por el artículo 7° de la Ley No 18.719, de 27 de diciembre de 2010, el artículo 178 de la Ley 18.362 de y al informe favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina Nacional del Servicio Civil y la Contaduría General de la Nación.-

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Apruébese el proyecto adjunto de reformulación de la estructura organizativa de la Unidad Ejecutora 007, "Dirección Nacional de Aduanas, del Inciso 05, "Ministerio de Economía y Finanzas" -

**ARTÍCULO 2°.-** Créase las siguientes funciones, en régimen de dedicación exclusiva:

**Área:** Control y Gestión del Riesgo; Gestión de Comercio Exterior; Gestión Operativa Aduanera; Administración General; Tecnología de la Información.-  
**Asesoría I:** Asesoría Técnica; Comunicación Institucional; Auditoría Interna; Planificación Estratégica.

**Asesoría II:** Auditoría de Procesos no Aduaneros; Relaciones Institucionales y Técnica; Oficina de Proyectos.

**Asesoría III:** Proyectos y Resoluciones; Asuntos Internacionales; Auditoría de Sistemas.

**División I:** Análisis de Riesgo; Fiscalización; Procesos; Técnica Aduanera; Administración de Aduana de Montevideo; Administración de Aduana de Carrasco; Gestión Humana; Gestión de Recursos; Gestión Jurídico Notarial.

**División II:** Investigación e Inteligencia Aduanera; Propiedad Intelectual, Lavado de Activos y Narcotráfico; Coordinación y Vigilancia Móvil.

**Departamento I:** Revisión; Fiscalización de Empresas.

**Departamento II:** Centro de Monitoreo; VUCE; OEA; Arribos y Partidas; Ad. Aduana de Fray Bentos; Ad. Aduana de Colonia; Ad. Aduana Chuy; Administración de Personal; Financiero Contable.

**Departamento III.** RILO; Vigilancia Electrónica de Fronteras; Cargas en Arribo; Riesgo Concomitante; Riesgo a Posteriori; Técnica; Implantación y Software; Análisis y Diseño; Clasificación Arancelaria y Exoneraciones; Valor y Origen; Administraciones de Aduana de: Río Branco, Salto, Juan Lacaze, Rivera, Paysandú, Nueva Palmira, Aceguá, Artigas, Bella Unión, Punta del Este, Rocha, Carmelo y Mercedes; Sedes Regionales de Vigilancia: Norte, Litoral Noroeste; Litoral Suroeste; Litoral Noreste y Litoral Sur; Salud Ocupacional; Gestión de Retribuciones; Capacitación y Gestión del Conocimiento; Recursos Físicos; Adquisiciones; Mesa de Entrada; Asuntos Jurídicos; Contencioso Letrado; Escribanía; Sumarios e Investigaciones Administrativas; Desarrollo de Sistemas; Seguridad Informática; Soporte y Explotación de Sistemas.

Las mismas se corresponden con la estructura organizativa de la Dirección Nacional de Aduanas que se aprueba en el artículo 1º del presente Decreto.

**ARTÍCULO 3º.-** Las funciones serán ejercidas por quince (15) meses. El titular de la función en los primeros 30 días deberá aprobar con el Director Nacional un Acuerdo de Gestión. El desempeño de las funciones será evaluado por un Tribunal asesor, integrado por un representante del Ministerio de Economía y Finanzas, el Director Nacional de Aduanas y un representante de los funcionarios, sobre la base del cumplimiento de metas que surjan del Acuerdo de Gestión.

El Tribunal realizará la evaluación de los funcionarios que desempeñan funciones en un plazo máximo de 30 días a partir del vencimiento del plan operativo anual y siempre antes del vencimiento de la asignación de la función correspondiente. Las evaluaciones que den por resultado un puntaje



inferior al 70% (sesenta por ciento) del máximo posible a otorgar, determinará la revocación de las mismas.-

2012/05/007/13691

**ARTÍCULO 4°.-** El régimen de dedicación exclusiva significa la consagración integral a la función de conducción correspondiente con exclusión de toda otra actividad remunerada, sea pública o privada. El régimen de dedicación exclusiva requiere a los funcionarios la permanencia diaria en el servicio sobre una base mínima de 8 horas diarias.-

**ARTÍCULO 5°.-** El régimen de dedicación exclusiva a que se hace referencia en el artículo anterior, gozará de las excepciones previstas por las normas legales en vigencia, para la docencia en educación pública o privada y en aquellos institutos habilitados por el Ministerio de Educación y Cultura. Dichas actividades podrán desarrollarse siempre que se cumpla con la normativa vigente de acumulación y deberán cumplirse fuera del horario de trabajo de la Oficina. Su desarrollo no podrá afectar el desempeño en la Dirección Nacional de Aduanas.

Los funcionarios que asuman funciones deberán presentar ante la Dirección Nacional de Aduanas, Declaración Jurada de desempeño de actividad docente.

La Dirección Nacional de Aduanas podrá autorizar excepcionalmente del régimen de dedicación exclusiva, las siguientes actividades:

- a) La realización de consultorías en el exterior para Gobiernos y organismos internacionales integrados por Estados, dedicados a las áreas aduaneras o de administración pública, en uso de licencia reglamentaria o en su defecto, en uso de licencia sin goce de sueldo o lo que determine en su caso la normativa vigente.
- b) La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación.
- c) La colaboración y la asistencia como expositor ocasional en congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.
- d) El desarrollo de actividades deportivas o artísticas fuera de la relación de dependencia, por las que se perciban viáticos o similares.

Los Escribanos pertenecientes a la Dirección Nacional de Aduanas quedan habilitados a autorizar actos y contratos en representación de esta Unidad Ejecutora.-

**ARTÍCULO 6°.-** Los funcionarios con asignación de funciones deberán presentar declaración jurada anual. El plazo para presentar la primera declaración jurada, será en la misma fecha de la aceptación de la función de conducción correspondiente. En los años subsiguientes, la declaración jurada actualizando la información deberá ser presentada al 30 de julio de cada año. Cuando se produzcan modificaciones en las situaciones referidas deberá presentarse una declaración jurada dentro de los diez días siguientes de producida tal modificación.

**ARTÍCULO 7°.-** El Director Nacional de Aduanas, en consideración al grado de contribución en el logro de los cometidos estratégicos de la Organización y a la criticidad que importan las mismas, podrá asignar las funciones entre los funcionarios que desempeñen servicios efectivamente en la Unidad Ejecutora.

La aceptación de la asignación de la función, por parte del funcionario, y sus condiciones deberá ser por escrito.

**ARTÍCULO 8°.-** La retribución nominal total mensual para los funcionarios que desempeñan alguna de las funciones incluidas en el siguiente cuadro será, durante el período de desempeño de la misma, a valores de enero de 2012, la siguiente:

<b>Función de Área</b>	<b>\$ 118.000</b>
<b>Función de Asesoría I</b>	<b>\$ 98.000</b>
<b>Función de Asesoría II</b>	<b>\$ 92.300</b>
<b>Función de Asesoría III</b>	<b>\$ 70.600</b>
<b>Función de División I</b>	<b>\$ 98.000</b>
<b>Función de División II</b>	<b>\$ 92.300</b>
<b>Función de Departamento I</b>	<b>\$ 92.300</b>
<b>Función de Departamento II</b>	<b>\$ 80.000</b>
<b>Función de Departamento III</b>	<b>\$ 70.600</b>

A los funcionarios con asignación de funciones en cualquiera de los niveles detallados anteriormente, se les asignará una compensación por la función en régimen de dedicación exclusiva hasta alcanzar los valores de la tabla precedente, según corresponda.

A los montos detallados en el cuadro precedente sólo podrán adicionarse incentivo por desempeño, quebrantos de caja, hogar constituido, asignación familiar, prima por antigüedad, prima por nacimiento y matrimonio.

Los funcionarios que perciban la compensación por la función de conducción en régimen de dedicación exclusiva, no podrán recibir otra retribución adicional por concepto de realización de horarios extraordinarios.



2012/05/007/13691

**ARTÍCULO 9°.-** Las compensaciones por asignación de funciones previstas en el artículo 8° del presente Decreto en régimen de dedicación exclusiva, quedarán exceptuadas de la aplicación de la limitación establecida por el artículo 105 del Decreto - Ley Especial N° 7 de 23 de diciembre de 1983.

**ARTÍCULO 10°.-** La Dirección Nacional de Aduanas propenderá al intercambio permanente y directo de datos con otras dependencias públicas y con los administrados, de acuerdo a normas técnicas establecidas por el Organismo, de conformidad a la normativa vigente.

**ARTÍCULO 11°.-** La Dirección Nacional de Aduanas establecerá, en coordinación con otros Organismos e Instituciones del Estado, los procedimientos para racionalizar sus actuaciones, los que una vez aprobados formalmente y conforme a derecho, tendrán carácter obligatorio para los organismos intervinientes.

**Artículo 12°.-** La aplicación por terceros de documentos electrónicos, firmas y otros dispositivos tecnológicos reconocidos por la normativa vigente, se realizará con las formalidades que la Dirección Nacional de Aduanas determine y tendrán idéntica validez y eficacia que las formas y procedimientos tradicionales. A tales efectos, la Dirección Nacional podrá establecer las condiciones mínimas a que deberán ajustarse los terceros que con ella se conecten, a fin de asegurar la confiabilidad y certeza de los medios empleados.

**ARTÍCULO 13°.-** La actuación de los órganos y funcionarios de la Dirección Nacional de Aduanas se desarrollará con sujeción a los principios de integridad, simplicidad, eficacia y eficiencia.

**ARTÍCULO 14°.-** Los funcionarios de la Dirección Nacional de Aduanas deberán:

Tener pleno conocimiento de las tareas, funciones, atribuciones, obligaciones, normas y procedimientos establecidos para la actividad de su competencia por las disposiciones legales y reglamentarias y las resoluciones administrativas.

- a) Cumplir los cometidos a su cargo con integridad, eficiencia, disciplina y oportunidad, en el lugar, tiempo y forma que establezcan la normativa vigente.
- b) Actuar conforme a las Instrucciones de servicio o disposiciones del Jерarca pertinente. Cuando el funcionario considere que no se ajustan a las disposiciones en vigencia, sin perjuicio del cumplimiento dentro de los límites de su responsabilidad funcional, formulará por escrito ante su

supervisor o bien al Director Nacional en su caso, la objeción que a su juicio corresponda.

- c) Observar, en el cumplimiento de sus tareas, la reserva que impone la especial naturaleza de las funciones aduaneras.
- d) Proceder con lealtad hacia la Administración, con respeto hacia sus superiores, funcionarios y el público en general.
- e) Asumir la responsabilidad por las tareas, documentaciones e informes a su cargo y dar cuenta al superior jerárquico de cualquier inconveniente que interfiera en la realización del servicio.
- f) Cooperar con su superior jerárquico en todo lo que se vincula con las actividades a su cargo.
- g) Asegurar la continuidad de la prestación de los servicios cuando sus tareas se lleven a cabo a través de turnos de trabajo, debiendo cumplir sus funciones hasta el arribo del relevo respectivo.
- h) Cumplir con los requisitos de idoneidad exigidos para el desempeño de tareas de responsabilidad.

La Dirección Nacional de Aduanas brindará la instrucción, capacitación y herramientas necesarias a sus funcionarios para el eficiente y eficaz desempeño de sus responsabilidades y deberes.

**ARTÍCULO 15°.-** Los funcionarios con tareas de supervisión son responsables por el eficiente funcionamiento del servicio a su cargo, y del cumplimiento de los parámetros de gestión que se determinen, sin perjuicio de la responsabilidad que a cada funcionario compete en el cumplimiento de la tarea asignada.

**ARTÍCULO 16°.-** La ubicación y traslado de los funcionarios de la Dirección Nacional de Aduanas será determinada por la Dirección Nacional, a propuesta o con conocimiento del jerarca correspondiente, considerando la existencia de un régimen de circunscripción única para todo el territorio de la República.

**ARTÍCULO 17°.-** A los funcionarios con asignación de funciones de cada una de las unidades que componen la estructura organizativa de la Dirección Nacional de Aduanas le corresponde, en su respectivo ámbito, la dirección y organización de la Unidad bajo su dependencia, coordinando e impulsando el logro de los objetivos fijados, asumiendo la responsabilidad por su incumplimiento y velando por el acatamiento de las normas y disposiciones pertinentes, sin perjuicio de las demás tareas que le sean cometidas o delegadas por el Director Nacional o por una regla objetiva de Derecho.

**ARTÍCULO 18°.-** Los funcionarios de la Dirección Nacional de Aduanas deberán observar estrictamente el régimen de incompatibilidades y prohibiciones establecido por reglas objetivas de Derecho con motivo del ejercicio de la función pública en la Dirección Nacional de Aduanas.

---



2012/05/007/13691

**ARTÍCULO 19°.-** Será incompatible con el ejercicio de la función pública en la Dirección Nacional de Aduanas, el revestir por sí o por interpuesta persona la calidad de socio, asesor o consultor, auditor, apoderado o empleado de personas físicas o jurídicas, cuyo objeto social o actividad esté directa o indirectamente vinculada con las operaciones aduaneras y las de comercio exterior, con la prestación de servicios a las anteriores, o con la enajenación de bienes y mercaderías, o la prestación de cualquier otro servicio a la Dirección Nacional de Aduanas.

**ARTÍCULO 20°.-** Los funcionarios de la Dirección Nacional de Aduanas con título Doctor en Derecho y Ciencias Sociales, Abogado o equivalente y Procurador, no podrán representar, ni patrocinar a terceros ajenos a la Administración, a modo de ejemplo Importadores, Exportadores, Despachantes de Aduanas, Agentes Marítimos y demás, en asuntos vinculados con operaciones aduaneras o de Comercio Exterior, y a cualquier otra persona cuyos intereses sean opuestos a los de esta Institución.-

**ARTÍCULO 21°.-** Los funcionarios de la Dirección Nacional de Aduanas con título de Escribano, Contador Público u otro título profesional habilitante, no podrán practicar actuaciones profesionales por cuenta de terceros ajenos a la referida Unidad Ejecutora en actos que por su naturaleza estén sujetos a contralor de esta Institución, o que puedan dar lugar a gestiones ante la misma.-

**ARTÍCULO 22°.-** El funcionario de la Dirección Nacional de Aduanas que, como consecuencia de su actuación en el cumplimiento de la tarea asignada, tuviera interés u oposición manifiesta hacia el asunto o amistad o enemistad hacia las personas implicadas en la actividad objeto de su intervención o cualquier otra vinculación que le impida cumplir la misma con imparcialidad, deberá excusarse de actuar, en forma inmediata ante su jerarca, quien actuará conforme a lo dispuesto en el artículo 3°) del Decreto N° 500/991 de 27 de setiembre de 1991.-

**ARTÍCULO 23°.-** La violación por los funcionarios de la Dirección Nacional de Aduanas de lo establecido precedentemente constituirá falta grave, sin perjuicio de la eventual responsabilidad penal que pudiera aparejar dicha violación.-

**ARTÍCULO 24°.-** El funcionario de la Dirección Nacional de Aduanas que ante la jurisdicción penal competente fuere condenado por la comisión, complicidad o encubrimiento de delito de contrabando u otro delito relacionado con la función, será considerado incurso en falta grave

constituyendo causal de destitución por delito, sin perjuicio del ejercicio independiente de la jurisdicción disciplinaria.-

**ARTÍCULO 25°.-** En igual situación se considerará incurso el funcionario aduanero que fuere condenado por la comisión, complicidad o encubrimiento de contrabando o defraudación, según resolución firme recaída en vía administrativa o jurisdiccional. -

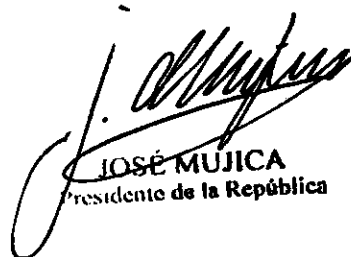
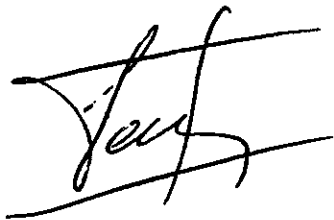
**ARTÍCULO 26°** En ocasión de la comisión de otras infracciones aduaneras, se considerarán como circunstancias agravantes: la importancia del perjuicio fiscal real o eventual, el concierto previo; la pluralidad de funcionarios participantes, u otras circunstancias similares.-

**ARTÍCULO 27°.-** Apruébese la propuesta adjunta de transformación de cargos ocupados del grado 1 al 5 en grado 6 de la Unidad Ejecutora 007, "Dirección Nacional de Aduanas, del Inciso 05, "Ministerio de Economía y Finanzas" que consta de XX fojas y que se considera parte integrante del presente Decreto.- X

**ARTÍCULO 28°.-** La financiación de las presentes disposiciones serán con cargo al grupo 0 "Retribuciones Personales" de la Dirección Nacional de Aduanas, habilitase a la Contaduría General de la Nación a realizar la reasignación de créditos correspondiente.-

**ARTÍCULO 29°.-** El presente Decreto regirá a partir del primer día del mes siguiente a la aprobación del mismo. Derogase a partir de su efectiva aplicación, los Decretos; N° 166/1999, de 9 de junio de 1999; Decreto 370/1999, de 24 de noviembre de 1999; N° 281/2002, de 23 de julio de 2002; N° 282/2002, de 23 de julio de 2002; el N° 425/003, de 29 de octubre de 2003, en su redacción dada por el Decreto N° 282/2004, de 4 de agosto de 2004; y toda disposición que se oponga directa o indirectamente al Reglamento Orgánico que se aprueba por el artículo 1° del presente Decreto.-

**ARTÍCULO 30°.-** Comuníquese, publíquese, etc.-



JOSE MUJICA  
Presidente de la República





2012/05/007/13691

## **ANEXO N° 1**

### **I. CAPITULO: MISIÓN**

La Dirección Nacional de Aduanas tiene por misión velar por la seguridad de la sociedad uruguaya y apoyar el desarrollo económico del país, a través del control de las mercaderías que cruzan las fronteras aduaneras.

Para esto:

- Se hará una fiscalización eficiente evitando amenazas a la población.
- Se facilitará el comercio exterior y la circulación de pasajeros impulsando la competitividad internacional del país.

### **II. CAPITULO: COMETIDOS**

La Dirección Nacional de Aduanas promoverá la facilitación y seguridad en el comercio, vigilando y fiscalizando la entrada, salida, tránsito, circulación, almacenamiento y permanencia de las mercaderías en todo el territorio nacional, combatiendo los ilícitos aduaneros y el incumplimiento de la normativa aduanera, sin perjuicio de los demás cometidos que le asignen las leyes y reglamentos, desarrollando su gestión dentro de los principios de integridad, eficiencia, eficacia, profesionalismo y transparencia.

En cumplimiento de lo preceptuado en el párrafo precedente a la Dirección Nacional de Aduanas le compete, entre otras:

- a) Organizar, dirigir y controlar los servicios aduaneros del país, ejerciendo la superintendencia y coordinación de los mismos.
- b) Habilitar lugares para realizar operaciones aduaneras y el ingreso o salida de mercaderías.
- c) Autorizar e intervenir en todos los actos, operaciones, destinos, regímenes y trámites inherentes a la actividad aduanera estableciendo los procedimientos que correspondan.
- d) Ejercer las funciones de policía aduanera.
- e) Ejercer la vigilancia y fiscalización de la entrada, salida, tránsito, circulación, permanencia y almacenamiento de mercaderías, medios de transporte y personas, por las costas, fronteras, puertos, aeropuertos y el resto del territorio nacional a fin de prevenir y reprimir los ilícitos aduaneros así como la violación de los derechos de propiedad intelectual, el tráfico de sustancias ilícitas, de mercaderías de uso dual y cualquier otra trasgresión prevista en normas especiales, aún no aduaneras, que le sean encomendadas.
- f) Efectuar la clasificación arancelaria de la mercadería, su valoración y verificación.
- g) Determinar, liquidar y percibir los tributos, gravámenes u otras prestaciones, cuando correspondiere.

- h) Confeccionar, mantener y difundir las estadísticas sobre el comercio exterior, relevando los datos necesarios para ello.
- i) Autorizar una vez cumplidos todos los requisitos exigidos por la normativa vigente, el despacho aduanero de las mercaderías.
- j) Intervenir en las instancias negociadoras nacionales e internacionales referidas a la actividad aduanera.
- k) Intervenir en la elaboración y modificación de las normas destinadas a regular el comercio exterior que tengan relación con las competencias de la Dirección Nacional de Aduanas.
- l) Asesorar a organismos estatales sobre la materia de su competencia.
- m) Cumplir las obligaciones emergentes de los tratados internacionales ratificados por el país en las materias de su competencia.
- n) Recabar de las personas físicas o jurídicas así como de los organismos públicos, la información para la determinación del valor en aduana, el control de origen y la clasificación de las mercaderías y toda aquella necesaria para el fiel cumplimiento de los cometidos que se le han asignado.
- o) Autorizar, registrar y controlar el ejercicio de la actividad de las personas vinculadas a la actividad aduanera, ejerciendo cuando corresponda la potestad disciplinaria pertinente.
- p) La determinación, en el ámbito de sus competencias de las infracciones aduaneras y la imposición de las sanciones correspondientes.

### **III. CAPITULO: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

La Unidad Ejecutora 007 "Dirección Nacional de Aduanas" del Inciso 05, Ministerio de Economía y Finanzas, es el Órgano Administrativo Nacional que tiene a su cargo el cumplimiento de los cometidos establecidos en el presente decreto.

La estructura orgánica de la Dirección Nacional de Aduanas necesaria para llevar a cabo los cometidos de acuerdo con el Organigrama que luce en el Anexo N° 2. es la siguiente:

#### **III.1. ORGANIZACIÓN**

##### **1. Dirección Nacional**

##### **2. Unidades de Asesoría:**

- Asesoría Técnica, de ella dependerán las siguientes unidades de trabajo:
  - Proyectos y Resoluciones
  - Relaciones Institucionales y técnicas
    - Asuntos Internacionales
- Comunicación Institucional
- Auditoría Interna
  - Auditoría de Procesos



2012/05/007/13691

- Auditoría de Sistemas
  - Planificación Estratégica, de la que dependerá la siguiente unidad de trabajo:
    - Oficina de Proyectos
  - Junta de Aranceles
3. **Áreas:**
- **Control y Gestión del Riesgo**, de ella dependerán las siguientes unidades a nivel de División:
    - i. Análisis de Riesgo: de ella dependerán las siguientes unidades a nivel de Departamento:
      - a. Cargas en Arribo
      - b. Riesgo concomitante
      - c. Riesgo a-Posteriori
    - ii. Propiedad Intelectual, Lavado de Activo y Narcotráfico
    - iii. Fiscalización: de ella dependerán las siguientes unidades a nivel de Departamento:
      - a. Revisión
      - b. Inspección de Empresas
    - iv. Investigación e Inteligencia Aduanera, de ella dependerán las siguientes unidades a nivel de Departamento:
      - a. Centro de Monitoreo
      - b. Vigilancia Electrónica de Fronteras

**A nivel de Departamento dependiendo directamente del Área:**

- a) RILO

- **Gestión del Comercio Exterior**, de ella dependerán las siguientes unidades a nivel de División y Departamento:

**A nivel de División**

- i. Procesos, de ella dependerán las siguientes unidades a nivel de Departamento:
  - a. Análisis y Diseño
  - b. Implantación y Soporte
  - c. Ventanilla Única del Comercio Exterior
- ii. Técnica Aduanera, de ella dependerán las siguientes unidades a nivel de Departamento:
  - a. Valor y Origen
  - b. Clasificación Arancelaria y Exoneraciones

**A nivel de Departamento dependiendo directamente del Área**

- a) Operador Económico Autorizado

- **Gestión Operativa Aduanera**, de ella dependerán las siguientes unidades

**A nivel de División:**

- I. Administración de Aduana Montevideo
- II. Administración de Aduana Carrasco. De ella dependerá a nivel de Departamento: Arribos y Partidas
- iii. Coordinación y Vigilancia Móvil, de ella dependerán las siguientes unidades a nivel de Departamento:
  - a. Sede Regional de Vigilancia Norte
  - b. Sede Regional de Vigilancia Litoral Noroeste
  - c. Sede Regional de Vigilancia Litoral Noreste
  - d. Sede Regional de Vigilancia Suroeste
  - e. Sede Regional de Vigilancia Sur

**A nivel de Departamento dependiendo directamente del Área:**

- a) Administración de Aduana Chuy
- b) Administración de Aduana Colonia
- c) Administración de Aduana Fray Bentos
- d) Administración de Aduana Juan Lacaze
- e) Administración de Aduana Salto
- f) Administración de Aduana Rivera
- g) Administración de Aduana Río Branco
- h) Administración de Aduana Paysandú
- i) Administración de Aduanas Nueva Palmira
- j) Administración de Aduana Artigas
- k) Administración de Aduana Bella Unión
- l) Administración de Aduana Aceguá
- m) Administración de Aduana Punta del Este
- n) Administración de Aduana Rocha
- o) Administración de Aduana Carmelo
- p) Administración de Mercedes

- **Administración General**, de ella dependerán las siguientes unidades a nivel de División:

- I. Gestión Humana, de ella dependerán las siguientes unidades a nivel de Departamento:
    - a. Capacitación y Gestión del Conocimiento
    - b. Administración de Personal
    - c. Salud y Seguridad Ocupacional
    - d. Gestión de Retribuciones
  - II. Gestión de Recursos, de ella dependerán las siguientes unidades a nivel de Departamento:
    - a. Financiero – Contable
    - b. Recursos Físicos
-



- c. Adquisiciones
- d. Mesa de Entrada

2012/05/007/13691

III. Gestión Jurídica y Notarial de ella dependerán las siguientes unidades a nivel de Departamento:

- a. Asuntos Jurídicos
- b. Escribanía
- c. Contencioso Letrado
- d. Sumarios e Investigaciones Administrativas

• **Tecnología de la Información**, de ella dependerán las siguientes unidades a nivel de Departamento:

- a. Desarrollo de Sistemas
- b. Seguridad Informática
- c. Soporte y Explotación de Sistemas

**III.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ASIGNADAS A LA DIRECCION Y A LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS**

**III.2.1. DIRECCIÓN NACIONAL**

La unidad Dirección Nacional tendrá los siguientes cometidos:

- a) Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar, las actividades vinculadas con el cumplimiento de los cometidos de competencia de la Unidad Ejecutora.
- b) Dictar las disposiciones de carácter interno, que por leyes o reglamentos le sean encomendadas, e implementar los actos jurídicos que se adopten en el marco del proceso de integración regional o que emanen de tratados o acuerdos internacionales a los que adhiera o suscriba el país.
- c) Representar a la Unidad Ejecutora.
- d) Presidir y convocar a la Junta de Aranceles.
- e) Crear, eliminar o modificar, mediante resolución fundada, las Administraciones de Aduanas o sus jurisdicciones, con el asesoramiento previo de la Área de Gestión Operativa Aduanera.
- f) Para el desempeño de sus funciones, el Director Nacional de Aduanas dispondrá de todas las atribuciones asignadas por leyes y reglamentos, siéndole facultativo delegar atribuciones, distribuir las tareas de sus dependencias y de modo particular, abocarse al conocimiento de los asuntos que considere pertinentes pudiendo intervenir cualquier operación aduanera.
- g) Todas las demás actividades necesarias para el eficiente y eficaz desempeño de los cometidos dispuestos por normativa o designación de las autoridades.

### **III.2.2. ASESORÍA TÉCNICA**

La Asesoría Técnica se integrará con las siguientes unidades de trabajo, que tendrán a su cargo las atribuciones que se detallan.

#### **III.2.2.1. PROYECTOS Y RESOLUCIONES**

- a) Asesorar y proyectar las resoluciones a dictar por el Director Nacional.
- b) Elaborar informes sobre temas aduaneros, presupuestales y de orden administrativo requeridos por el Director Nacional.
- c) Organizar y controlar la gestión de trámites en el ámbito de la Asesoría Técnica.

#### **III.2.2.2. RELACIONES INSTITUCIONALES Y TECNICAS**

- a) Asistir a la Dirección Nacional en sus relaciones institucionales, con otros organismos públicos o privados nacionales o internacionales, para la celebración de convenios, acuerdos de cooperación u otros de interés para el Organismo.
- b) Elaborar informes sobre la implementación de los compromisos asumidos en el ámbito, regional e internacional.
- c) Coordinación de la participación de la Dirección Nacional de Aduanas en diferentes foros nacionales e internacionales y de los grupos de trabajo internos que conforme la Dirección Nacional a tales efectos.

#### **III.2.2.2.1. ASUNTOS INTERNACIONALES**

- a) Asesorar sobre la integración de equipos técnicos en función de la participación en foros internacionales.
- b) Preparar documentos de trabajo sobre avances y/o dificultades específicas de los procesos de integración y sobre su evolución general en el ámbito aduanero.
- c) Realizar el relevamiento e informar acerca de los antecedentes sobre temas aduaneros en el ámbito del MERCOSUR y en otros foros internacionales, mediante seguimiento y evaluación de los procesos de integración.

### **III.2.3. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

- a) Formular y proponer las estrategias y políticas comunicacionales, internas y externas de la Dirección Nacional de Aduanas.
  - b) Asesorar a la Dirección Nacional en todas aquellas actividades que requieran acciones comunicacionales o de intervención pública, participando directamente en la redacción de los comunicados que la Dirección estime pertinentes.
  - c) Mantener y fortalecer los canales apropiados de comunicación con todas las dependencias, a través de la contribución al mejoramiento de la comunicación al interior del organismo, mediante la optimización
-



2012/05/007/13691

- de los canales informativos existentes y la generación de información oportuna y de calidad.
- d) Coordinar, dirigir y supervisar las actividades de ceremonial, protocolo y relaciones públicas de la Dirección Nacional de Aduanas.
  - e) Diseñar y administrar la información de la página web e intranet del organismo.
  - f) Publicar en Internet la información del organismo que en términos de la normativa relativa al acceso a la información pública debe ser de conocimiento público y toda otra que se estime corresponder.
  - g) Registrar, analizar y procesar la información que difunden los medios en referencia a las actividades y entorno del organismo y difundirla entre las unidades del mismo.
  - h) Elaborar, difundir y vigilar la aplicación del manual de imagen institucional.

#### **III.2.4. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

- a) Apoyar a la Dirección Nacional de Aduanas en la profesionalización de su gestión, brindando soporte y un marco metodológico para el diseño, la elaboración y la implementación del Plan Estratégico de la Organización a través de la formulación de sistema de creencias, objetivos estratégicos, indicadores, metas e iniciativas.
- b) Realizar el seguimiento del cumplimiento del Plan Estratégico, identificando su estado de avance.
- c) Liderar el diseño y la implementación del cuadro de mando integral de la organización y realizar su seguimiento, elaborando los informes e indicadores necesarios para dotar a la organización de la información esencial para la toma de decisiones.
- d) Comunicar los resultados obtenidos por aplicación de la planificación en las distintas áreas al personal responsable o participantes.
- e) Apoyar a la Dirección Nacional a identificar las principales oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades.
- f) Asesorar al Comité de Gestión que constituya la Dirección Nacional de Aduanas.
- g) Planificar, elaborar y publicar las estadísticas de comercio exterior y aquellas otras de interés para los operadores económicos, instituciones u organismos públicos y privados.
- h) Confeccionar la Memoria Anual de la Dirección Nacional de Aduanas.

##### **III.2.4.1. OFICINA DE PROYECTOS**

- a) Gestionar aquellos proyectos que le sean asignados por la Dirección Nacional
- b) Promover una adecuada metodología de desarrollo, estandarizando las herramientas y las plantillas para la gestión

de proyectos y promover su efectiva aplicación por parte de los responsables asignados.

- c) Brindar soporte conceptual y metodológico en gestión de proyectos a los responsables o Directores de Proyectos dentro de la DNA
- d) Asesorar, capacitar y fomentar la aplicación de las mejores prácticas aceptadas por la comunidad internacional de gestión de proyectos
- e) Controlar el avance e informar sobre los proyectos estratégicos a la Dirección Nacional.

### **III.2.5. AUDITORÍA INTERNA**

Tendrá a su cargo la conducción, seguimiento y control de la actividad aduanera y la observancia del cumplimiento de la normativa vigente por parte del personal, agentes privados de interés público y demás personas vinculadas a la actividad aduanera que actúan ante la Dirección Nacional de Aduanas. Tendrá además asignadas las funciones que se detallan:

- a) Efectuar el control de calidad, integridad, eficiencia y cumplimiento de procesos y procedimientos aduaneros, para garantizar que los controles ofrecen protección adecuada contra el error, fraude o pérdidas, proponiendo las mejoras que pudieren corresponder.
- b) Dar cuenta a la Dirección Nacional ante la constatación de la presunta comisión de irregularidades, faltas administrativas o ilícitas, por parte del personal, agentes privados de interés público y demás personas vinculadas a la actividad aduanera, a efectos de las investigaciones administrativas o procesos disciplinarios que puedan corresponder.
- c) Controlar las declaraciones juradas del personal del organismo respecto de sus situaciones de incompatibilidad, e informar sobre las situaciones de apartamiento que pudieren detectarse Realizar el control del régimen de dedicación exclusiva de las funciones de conducción.
- d) Impulsará y colaborará en la gestión de calidad de las distintas unidades de la organización.
- e) Elaborar un plan general anual de auditoría y someterlo a aprobación de la Dirección Nacional de Aduanas.
- f) Ejecutar y supervisar el plan general de auditoría aprobado, con un enfoque preventivo, propositivo y con la recomendación de acciones de mejora relacionadas con los controles internos y aplicación de los procesos.
- g) Verificar la eficiencia con la que se utilizan los recursos, especialmente en lo que tiene que ver con su adquisición, uso, registro y conservación.

La Auditoría Interna llevará a cabo su función, con autonomía técnica, sobre todos los servicios y unidades de la Dirección Nacional de Aduanas y sobre la actuación, documentación y registros relacionados con la actividad aduanera de los agentes Privados de Interés Público y demás personas

---





vinculadas a la actividad aduanera que actúan ante la Dirección Nacional de Aduanas, estando todos obligados a facilitar la labor inspectora.

2012/05/007/13691

#### **III.2.5.1. AUDITORÍA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS NO ADUANEROS**

- a) Elaborar un plan de auditoría de procesos y procedimientos no aduaneros anual y elevarlo para su aprobación.
- b) Ejecutar el plan de auditoría aprobado, con un enfoque preventivo, propositivo y con la recomendación de acciones de mejora relacionadas con los controles internos y aplicación de los procesos.
- c) Elevar a conocimiento superior la constatación de la presunta comisión de irregularidades, faltas administrativas o ilícitas, por parte del personal, agentes privados de interés público y demás personas vinculadas a la actividad aduanera, a efectos de las investigaciones administrativas o procesos disciplinarios que puedan corresponder.
- d) Verificar la eficiencia con la que se utilizan los recursos, especialmente en lo que tiene que ver con su adquisición, uso, registro y conservación.

#### **III.2.5.2. AUDITORÍA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS**

- a) Elaborar un plan de auditoría de sistemas anual y elevarlo para su aprobación.
- b) Ejecutar el plan de auditoría aprobado, con un enfoque preventivo, propositivo y con la recomendación de acciones de mejora relacionadas con los controles internos y aplicación de los procesos.
- c) Elevar a conocimiento superior la constatación de la presunta comisión de irregularidades, faltas administrativas o ilícitas, por parte del personal, agentes privados de interés público y demás personas vinculadas a la actividad aduanera, a efectos de las investigaciones administrativas o procesos disciplinarios que puedan corresponder.
- d) Verificar la eficiencia con la que se utilizan los recursos, especialmente en lo que tiene que ver con su adquisición, uso, registro y conservación.

#### **III.2.6. ÁREA CONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO**

Al Área Control y Gestión del Riesgo le compete el diseño, dirección, supervisión y seguimiento de las actividades vinculadas al control aduanero, de modo de asegurar el fluido desarrollo del comercio exterior y brindar seguridad a los habitantes del país, en el marco de la normativa vigente. Dispondrá de las herramientas e instrumentos necesarios para el ejercicio de un control inteligente, basado en técnicas de análisis de riesgo, que contribuya a la facilitación del comercio.

Fiscalizará el cumplimiento de las disposiciones aduaneras antes, durante y con posterioridad al despacho de las mercaderías de conformidad con lo establecido en la planificación anual.

El Área Control y Gestión del Riesgo asesorará a la Dirección Nacional sobre planes de fiscalización, vigilancia y represión en base a los antecedentes de riesgo y a la estrategia planificada. Se integrará con las siguientes divisiones que tendrán asignadas las funciones que se detallan:

#### **III.2.6.1. DIVISIÓN ANÁLISIS DE RIESGO**

La División Análisis de Riesgo tendrá a su cargo los cometidos que se detallan:

- a) Elaborar las pautas para la captura informática de la información y su procesamiento eficiente.
- b) Desarrollar los sistemas de análisis de riesgo utilizando técnicas de tratamiento de datos y basándose en criterios que permitan identificar y evaluar los riesgos.
- c) Recopilar, clasificar y analizar la información sobre las operaciones aduaneras, los operadores económicos y cualquier otra relacionada con ambos, o con las mercaderías objeto de comercio exterior y los tributos que las gravan, tanto de fuentes internas de la Institución como externas a la misma o al país.
- d) Orientar en la elaboración de los perfiles de riesgos de las operaciones de comercio exterior teniendo en cuenta las operaciones aduaneras, operadores económicos, países de origen, destinos, rutas, procedencias, grupo o grupos de mercaderías o de cualquier otro factor que incida o pueda incidir en los mismos, elevándolos para su aprobación.
- e) Planificar, en coordinación con el División de Investigación e Inteligencia Aduanera y las áreas involucradas, las acciones estratégicas en la función inspectiva, procurando que las acciones de control, fiscalización, vigilancia, prevención y represión de ilícitos aduaneros, se lleven a cabo de forma ordenada, coordinada en base a técnicas de análisis de riesgo y a una inteligencia común, a fin de obtener una mayor eficiencia y eficacia.
- f) Elaborar los criterios de selectividad en la fiscalización de las operaciones aduaneras.

#### **III.2.6.1.1. DEPARTAMENTO CARGAS EN ARRIBO**

El departamento de Cargas en Arribo tendrá a su cargo elaborar los perfiles de riesgo para cargas en arribo vinculados a materias de seguridad, tráfico de armas, precursores o divisas y otros como origen, administrando y analizando información anticipada y los métodos analíticos afines al riesgo estudiado.

#### **III.2.6.1.2. DEPARTAMENTO RIESGO CONCOMITANTE**



2012/05/007/13691

El departamento de Riesgo Concomitante tendrá a su cargo la revisión y actualización de las normas que afectan la selectividad de riesgo concomitante; administrar las reglas de riesgo vinculadas a retiro de muestras, exportaciones y las cadenas de suministro de mercancías derivado del esquema de revisiones en el domicilio del operador. Administrar y evaluar los modelos analíticos afines al riesgo aduanero específico, promoviendo las actualizaciones que se entiendan pertinentes.

#### **III.2.6.1.3. DEPARTAMENTO RIESGO A POSTERIORI**

El departamento de Riesgo a Posteriori tendrá a su cargo el desarrollo de las herramientas que contribuyan al análisis de información priorizando el nivel de riesgo de importadores-contribuyentes en relación a vínculos, patrones y tendencias. Desarrollar herramientas de seguimiento de los actos de fiscalización. Dotar de herramientas automatizadas que permitan el análisis integral de la información proveniente de fuentes internas y externas y que generen un perfil y grado de riesgo de cada contribuyente. Proceder a la emisión de alertas, controlar la retroalimentación y ajuste de reglas según tipo de operaciones y regímenes utilizados para la importación. Administrar y evaluar los modelos analíticos utilizados para el riesgo a posteriori procurando su revisión y actualización permanente.

#### **III.2.6.2. DIVISIÓN FISCALIZACIÓN**

La División Fiscalización tendrá a su cargo la dirección, administración, control, coordinación y seguimiento, de la fiscalización a priori o a posteriori de las operaciones aduaneras, sobre las declaraciones tributarias, documentos, registros con ellas relacionados, pudiendo disponer la realización de las pruebas analíticas sobre las mercaderías que correspondieren a los efectos de su clasificación arancelaria.

Se integrará con los siguientes departamentos, que tendrán a su cargo las funciones que se detallan:

##### **III.2.6.2.1. DEPARTAMENTO REVISIÓN**

El Departamento Revisión tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Realizar el estudio y revisión documental de las declaraciones de las operaciones aduaneras, asignadas en base al plan de inspección para el período.
- b) Constatar las condiciones y requisitos formales para el cumplimiento de los regímenes suspensivos, controlando aquellos que no queden asignados a las Administraciones de Aduanas.
- c) Recibir y regularizar la documentación relacionada con la operativa aduanera, en el área de competencia de la División de Fiscalización, así

como realizar las notificaciones que deban hacerse al declarante como consecuencia de las actuaciones de la División de Fiscalización.

- d) Realizar la comprobación e investigación de los elementos integrantes o condiciones del hecho generador de la obligación tributaria, su cuantificación, y de la recaudación de los tributos y gravámenes correspondientes, así como la aplicación del resto de la normativa vigente mediante las actuaciones que se recogen en los numerales siguientes.
- e) Realizar las reliquidaciones de tributos y demás, que sean consecuencia de su actuación fiscalizadora, así como la comunicación de irregularidades cometidas cuyo control corresponda a otros organismos, en cuanto tuviere conocimiento de las mismas.
- f) Coordinar actuaciones con otros organismos a los que puedan afectar las irregularidades detectadas.
- g) Realizar, a petición de las Administraciones de Aduanas o del Director Nacional, la certificación de averías, la desnaturalización de materias primas y el rechazo de las mercaderías que no se ajusten a las disposiciones reglamentarias vigentes, o cuyo comercio esté prohibido, interviniendo en su destrucción.

#### **III.2.6.2.2. DEPARTAMENTO INSPECCIÓN DE EMPRESAS**

El Departamento Inspección de Empresas tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Tendrá a su cargo la ejecución en conjunto de los cometidos referidos en los literales d) a f) del Departamento Revisión.
- b) Estudiar los registros y documentación contable, contractual, financiera, tributaria o de cualquier otra naturaleza, relacionada con las operaciones aduaneras realizadas por uno o varios operadores económicos, de acuerdo a las directrices de los planes de fiscalización.
- c) Este Departamento cumplirá sus actuaciones mediante equipos conformados de acuerdo a las directrices del plan anual de inspección o los requerimientos concretos para una adecuada fiscalización de las empresas que en cada momento se determine.
- d) La fiscalización se hará sobre las declaraciones, documentos anexados a las mismas y el resto de la documentación empresarial y contable, en poder de los particulares participantes en la operación aduanera. La fiscalización podrá realizarse en las oficinas aduaneras o en las propias de los particulares, con sujeción a las leyes y reglamentos vigentes.
- e) La fiscalización constituye una actividad planificada tanto en el ámbito de la revisión de las declaraciones, como en el estudio de las operaciones aduaneras realizadas por las empresas participantes en un periodo determinado, su documentación y registros declarados.

#### **III.2.6.2.3 DEPARTAMENTO DE TÉCNICA**

El Departamento de Técnica tendrá a su cargo los siguientes cometidos:



2012/05/007/13691

- a) Realizar, a través de organismos públicos o privados o por sí mismo, las pruebas analíticas mediante estudios físicos, químicos o técnicos, que permitan determinar las características cualitativas o cuantitativas de las mercaderías, a los efectos de su correcta clasificación arancelaria, en aquellos casos que así se disponga o solicite de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Determinar los criterios técnicos y prevenciones para llevar a cabo la extracción de muestras representativas de las mercaderías para su correcta clasificación arancelaria.
- c) Determinar, en coordinación con el Área de Control y Gestión del Riesgo, aquellas mercaderías que presenten riesgos fiscales específicos por causa de sus características cualitativas o cuantitativas y deban ser por ello sometidas a pruebas analíticas.

### **III.2.6.3. DIVISION INVESTIGACIÓN E INTELIGENCIA ADUANERA**

La División Investigación e inteligencia aduanera tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Generar y mantener las bases de datos que emanan de los sistemas de Vigilancia Electrónica y del Centro de Monitoreo así como de la información proveniente del módulo de Incautaciones del Sistema Lucía, de modo que permitan el análisis calificado de la información para la gestión de riesgo.
- b) Mantener el intercambio de información y el contacto permanente, por los medios adecuados, con otros países y con organismos e instituciones nacionales e internacionales con competencia en la lucha contra el fraude fiscal y delitos conexos.
- c) Apoyar a las Administraciones de Aduana dependientes del Área Gestión Operativa Aduanera en las tareas de control de pasos de frontera, a partir de la información recabada por el Departamento Vigilancia Electrónica.
- d) Administrar y supervisar los sistemas de información y comunicación de alertas e imágenes de los Departamentos Centro de Monitoreo y Vigilancia Electrónica
- e) En conjunto con la División de Análisis de Riesgo, determinar los instrumentos necesarios para el control inteligente y no intrusivo que coadyuve a una operación eficiente y ágil del comercio exterior.

La División Investigación e Inteligencia Aduanera se integrará con los siguientes departamentos, que tendrán asignadas las funciones que se detallan

#### **III.2.6.3.1. DEPARTAMENTO CENTRO DE MONITOREO**

El Departamento Centro de Monitoreo tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Supervisar el funcionamiento permanente del monitoreo de tránsitos de mercaderías que circulen en el territorio nacional con el sistema de precinto electrónico.
- b) Recibir las alertas que se dispongan y transmitirá las mismas a las Sedes Regionales de Vigilancia para su atención.
- c) Mantener actualizada la información de sucesos en relación a operadores y medios de transporte involucrados, de modo de permitir el desarrollo de bases de datos útiles para la gestión de riesgo.

#### **III.2.6.3.2. DEPARTAMENTO VIGILANCIA ELECTRÓNICA**

El Departamento Vigilancia Electrónica tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Realizar el monitoreo electrónico permanente, mediante sistema de imágenes de los puestos de frontera y puntos de control, que se definan por la autoridad aduanera, recopilando la información que permita el análisis y la adopción de medidas de control físico por las unidades competentes.
- b) Apoyar a las Administraciones de Aduana de todo el territorio nacional en coordinación con el Área Gestión Operativa Aduanera de modo de permitir la adopción de medidas preventivas y de administración del riesgo en cada una de ellas.

#### **III.2.6.4. DIVISIÓN PROPIEDAD INTELECTUAL, LAVADO DE ACTIVOS Y NARCOTRÁFICO**

La División Propiedad Intelectual, Lavado de Activos y Narcotráfico tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Diseñar y coordinar con la División de Análisis de Riesgo, los sistemas de alerta vinculados a tránsitos de mercaderías en presunta infracción marcaria, desarrollando el análisis de rutas, orígenes, destinos, y operadores a través de los cuales circulan este tipo de mercaderías.
  - b) Llevar en forma actualizada el Registro Voluntario de Marcas que hayan solicitado a la Dirección Nacional de Aduanas la protección de las mismas en el territorio nacional.
  - c) Cooperar con las Administraciones de Aduana en el control de las operaciones aduaneras de mercaderías en presunta infracción marcaria
  - d) Mantener contactos con instituciones, organismos y agencias que desarrollen actividades vinculadas a la protección de la propiedad intelectual tanto nacionales como del exterior.
  - e) Desarrollar las acciones que se encomienden a la Dirección Nacional de Aduanas mediante normas legales o reglamentarias vinculadas a la prevención y control de lavado de Activos y Narcotráfico.
  - f) Mantener permanente coordinación con la Secretaría Nacional para el Lavado de Activos y con los organismos u oficinas vinculadas a la dirección y combate del tráfico de sustancias prohibidas.
-



2012/05/007/13691

- g) Diseñar los instrumentos de información que permitan a las distintas unidades de la Dirección Nacional de Aduanas formular consultas y asesorarse frente a eventuales episodios que involucren estas materias.
- h) Llevar al día las estadísticas que surjan de las actividades de control en las materias de su competencia.
- i) Asesorar a la Dirección del Área Control y Gestión de Riesgo sobre las necesidades de capacitación en las materias a cargo del División.

#### **III.2.6.5 Dependiendo directamente del Área: DEPARTAMENTO RILO**

El Departamento RILO tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- Desarrollar las actividades vinculadas a la Red de Inteligencia de la Organización Mundial de Aduanas, procediendo a mantener actualizada la información estadística sobre ilícitos aduaneros ingresados a la Base de Datos de la OMA.
- Dar respuesta a las solicitudes de información cursadas a través de la Red Internacional de Aduanas por otras Administraciones Aduaneras, así como canalizar los pedidos de información que requiera la Aduana Uruguaya a través del Área de Control y Gestión del Riesgo.
- Conducir la mesa de análisis de información anticipada para una correcta selección de riesgo de mercaderías en arribo, así como emitir las alertas pertinentes que surjan de dichos análisis a los fines de control
- Apoyar los trabajos de inteligencia desarrollados por el Área, a los fines del control del tráfico de sustancias prohibidas y otros eventuales tráficos ilegales por el territorio nacional.

#### **III.2.7. ÁREA GESTIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR**

Al Área Gestión del Comercio Exterior le compete:

- a) Dirigir y supervisar la implementación y adopción de los procesos aduaneros, y la ventanilla única en coordinación con las unidades internas de la institución y con los organismos públicos y privados que correspondan;
- b) Administrar y asegurar la función técnica aduanera, en especial en lo atinente a valoración, origen, clasificación y exoneraciones;

El Área Gestión del Comercio Exterior se integrará con las siguientes divisiones, que tendrán asignadas las funciones que se detallan

##### **III.2.7.1. DIVISIÓN PROCESOS**

La División Procesos tendrá a su cargo el relevamiento, análisis, diseño, documentación y mejora continua de los procesos de la Dirección Nacional de Aduanas, así como también tendrá asignadas las siguientes funciones:

- a) Evaluar la factibilidad, planificar y llevar a cabo proyectos de desarrollo de procesos en coordinación con otras unidades del organismo.

- b) Investigar nuevas técnicas, tecnologías, sistemas de información y procedimientos tendientes al mejoramiento de la operatoria y del servicio.

La División de Procesos se integrará con los siguientes departamentos, que tendrán asignadas las funciones que se detallan.

#### **III.2.7.1.1. DEPARTAMENTO ANALISIS Y DISEÑO**

El Departamento Análisis y Diseño tendrá a su cargo los cometidos que se detallan:

- a) Relevar, evaluar y analizar los procesos y procedimientos de la organización con la finalidad de proyectar sus modificaciones o nuevos diseños de procesos y procedimientos.
- b) Elaborar la documentación de los procesos.
- c) Elaborar los correspondientes manuales de procedimientos internos o externos, de aquellos proyectos aprobados por la Dirección Nacional, para su implementación.
- d) En coordinación con la División de Gestión Jurídica y Notarial elaborar y someter a consideración de la Dirección Nacional proyectos de Leyes o Decretos para regular la actividad aduanera.
- e) En coordinación con la División de Gestión Jurídica y Notarial formular proyectos de regulación de carácter interno así como la especificación de criterios uniformes de la normativa que afecta a la actividad aduanera, sometiéndolos a consideración de la Dirección Nacional.

#### **III.2.7.1.2. DEPARTAMENTO IMPLANTACIÓN Y SOPORTE**

El Departamento implantación y soporte tendrá a su cargo los cometidos que se detallan:

- a) Evaluar la factibilidad de implementación de los proyectos de procesos y procedimientos del organismo, en coordinación con las unidades correspondientes.
- b) Apoyar la puesta en funcionamiento de nuevos procesos.
- c) Atender consultas internas y/o de administrados relativas al funcionamiento de los procesos y procedimientos.

#### **III.2.7.1.3. DEPARTAMENTO VENTANILLA ÚNICA DEL COMERCIO EXTERIOR**

El Departamento Ventanilla Única del Comercio Exterior tendrá a su cargo los siguientes cometidos,

- a) Impulsar y apoyar el proceso de facilitación del comercio exterior que permita la optimización y unificación, a través de medios electrónicos, de la información y documentación y su disponibilidad en un único punto de entrada para cumplir con los trámites de importación, exportación y tránsito.
-





2012/05/007/13691

- b) Colaborar en el relevamiento y análisis de los procesos de comercio exterior, normativa vigente y tecnología disponible en todos los organismos involucrados.
- c) Sistematizar las autorizaciones, permisos, certificaciones y procedimientos que exigen las diferentes entidades y organismos para la realización de las operaciones aduaneras a fin de garantizar la puesta en marcha y seguimiento de la "Ventanilla Única de Comercio Exterior".
- d) Colaborar en todas las acciones preparatorias para la implementación de los procesos que faciliten y agilicen las operaciones de comercio exterior en coordinación directa con todos los organismos involucrados y unidades de la Dirección Nacional de Aduanas.  
Promover y participar en la elaboración de normas que tiendan a la implementación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

### III.2.7.2. DIVISIÓN TÉCNICA ADUANERA

La División de Técnica Aduanera tendrá a su cargo establecer y uniformizar la técnica aduanera en las áreas de valoración, origen, clasificación y exoneraciones tributarias. Asimismo, le compete la administración y actualización de los datos que soportan el funcionamiento del sistema informático aduanero. La División de Técnica Aduanera se integrará con los siguientes departamentos, que tendrán asignadas las funciones que se detallan:

#### III.2.7.2.1. DEPARTAMENTO VALOR Y ORIGEN

El Departamento Valor y Origen tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Emitir dictámenes concernientes a la interpretación del origen y valoración aduanera de las mercaderías y asesorar, en coordinación con la División de Gestión Jurídica Notarial, acerca de las normas vigentes en la materia con el propósito de uniformizar su aplicación.
- b) Emitir las disposiciones técnicas que regulan la materia tributaria aduanera así como los procedimientos para su aplicación, en conjunto con las unidades competentes.
- c) Intercambiar y coordinar resoluciones técnicas con los entes gubernamentales nacionales e internacionales relacionados con su materia.
- d) Coordinar la valoración y origen aduanero del organismo, incluyendo la elaboración y aplicación de sus normas y reglamentos.
- e) Analizar las cuestiones específicas sobre valoración aduanera formuladas por personas físicas o jurídicas, organismos de administración pública y órganos centrales de los Estados Partes del Mercosur.

### **III.2.7.2.2. DEPARTAMENTO CLASIFICACIÓN ARANCELARIA Y EXONERACIONES**

El Departamento Clasificación Arancelaria y Exoneraciones tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Emitir dictámenes concernientes a la interpretación de la clasificación arancelaria y de las exoneraciones tributarias aduaneras, y asesorar, en coordinación con la División de Gestión Jurídica Notarial acerca de las normas vigentes en la materia con el propósito de uniformizar su aplicación.
- b) Realizar los estudios técnicos que se requieran para la correcta aplicación de la materia de clasificación.
- c) Determinar los criterios técnicos para llevar a cabo la extracción de las muestras representativas de las mercaderías objeto de análisis.
- d) Coordinar con las unidades correspondientes, la información que deba ser incorporada en el sistema informático, verificando su ingreso correcto y su sustento legal.
- e) Determinar criterios técnicos relacionados con la clasificación arancelaria ante requerimiento de operadores, de otras unidades internas o de oficio.
- f) Intercambiar y coordinar las resoluciones técnicas con organismos nacionales e internacionales relacionados con su materia.
- g) Proponer la actualización sobre exoneraciones, prohibiciones, excepciones al arancel, cupos, acuerdos y otros, así como el dictado de disposiciones que regulan la exigencia de certificaciones o autorizaciones de otros organismos para las distintas operaciones aduaneras.
- h) Aplicar a la base de datos del sistema informático los cometidos referidos en el numeral precedente.

### **III.2.7.3. DEPARTAMENTO CON DEPENDENCIA DIRECTA AL ÁREA GESTIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR**

#### **III.2.7.3.1. DEPARTAMENTO OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO**

El Departamento Operador Económico Autorizado tendrá a su cargo los siguientes cometidos,

- a) Recibir las Solicitudes de OEA (formato electrónico) y la Documentación anexa (también en formato electrónico de ser posible).
  - b) Dar curso al trámite dispuesto según el manual de procedimiento.
  - c) Emisión del certificado correspondiente.
  - d) Comunicar en la página web los OEA certificados, en caso de perder dicha calidad proceder a dar la baja en la página web en forma inmediata.
  - e) Controlar que los beneficios concedidos sean efectivamente afectados al OEA.
  - f) Realizar las tareas de campo definidas en el manual de procedimiento que sean propias de la certificación.
-



- g) Efectuar inspecciones aleatorias y revisiones selectivas a quienes estén certificados como OEA, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos.

2012/05/007/13691

### III.2.8. AREA GESTIÓN OPERATIVA ADUANERA

Al Área Gestión Operativa Aduanera le compete la dirección de las actividades de todas las Administraciones de Aduanas y la coordinación de la vigilancia móvil del territorio aduanero nacional, supervisando la aplicación y el cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Dirección Nacional y, en particular, tendrá los siguientes cometidos:

- a) Dirigir y supervisar a las Administraciones de Aduana en el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la Dirección Nacional de Aduanas y coordinar con el área de Comercio Exterior, las acciones relacionadas con el ingreso y egreso de bienes, mercaderías y personas al territorio nacional.
- b) Supervisar las acciones vinculadas al control de tránsito de mercaderías bajo control aduanero en todo el territorio nacional.
- c) Realizar el seguimiento de la actividad de las Administraciones de Aduanas, relevando los problemas e inquietudes que le planteen u observe, gestionando con las unidades competentes su abordaje y resolución.
- d) Realizar el seguimiento de la labor inspectiva y de gestión planificada por la Dirección Nacional y a las unidades afectadas o responsables, para su estudio y modificación en su caso.
- e) Coordinar con otros Organismos e Instituciones nacionales o internacionales, a los efectos de evitar la multiplicidad de controles y mejorar la eficacia de los mismos, en consulta con el Área Control y Gestión de Riesgo.
- f) Coordinar con Gestión de Personas, Gestión de Recursos y las Administraciones de Aduanas, la implantación de los programas de mejora y capacitación de los recursos humanos afectados a su cargo.
- g) Evaluar el estado y adecuación de los recursos materiales en las Administraciones de Aduana, remitiendo los informes correspondientes procurando su optimización, a las unidades responsables de los mismos.

El Área Gestión Operativa Aduanera estará integrada por las siguientes divisiones y departamentos con los cometidos que se detallan:

#### III.2.8.1. DIVISIONES Y DEPARTAMENTOS "ADMINISTRACIONES DE ADUANAS"

Tendrán a su cargo la dirección, control, coordinación e impulso de la actividad aduanera realizada en su jurisdicción, y especialmente los siguientes cometidos:

- a) Controlar la entrada y salida de medios de transporte, mercaderías y personas, desde y hacia el territorio aduanero y en los recintos habilitados.
  - b) Controlar los depósitos y locales habilitados, realizando las comprobaciones e inventarios necesarios o aquellos que se dispongan.
  - c) Controlar la entrada y salida de mercaderías en Zonas Francas.
  - d) Realizar la admisión, estudio e intervención de la documentación por la que se solicite y declare la operación aduanera, hasta la regularización de la misma, remitiéndola posteriormente a la División de Fiscalización del Área Gestión del Comercio Exterior.
  - e) Controlar las operaciones aduaneras solicitadas y realizar la comprobación e investigación de los elementos integrantes o condicionantes del hecho generador y de la obligación tributaria, su cuantificación, la recaudación de los tributos cuando correspondiere y la aplicación de la normativa vigente, mediante las actuaciones de fiscalización que le son propias.
  - f) Determinar las infracciones e imponer las sanciones, de conformidad con la normativa aplicable, con sujeción al principio del debido procedimiento.
  - g) Estudiar y resolver los problemas originados en las operaciones aduaneras tramitadas.
  - h) Comprobar el regular cumplimiento de las condiciones de concesión de habilitación de los recintos bajo control aduanero, elevando las propuestas oportunas cuando se tengan observaciones.
  - i) Supervisar el regular cumplimiento de las obligaciones a que están supeditados los regímenes suspensivos de mercaderías.
  - j) Realizar las reliquidaciones de tributos y demás, que sean consecuencia de su actuación fiscalizadora, así como, la comunicación de las irregularidades cometidas cuyo control corresponda a otros Organismos, en cuanto tuviere conocimiento de las mismas.
  - k) Realizar la recaudación y vertido de los tributos en cuya exacción intervenga la Administración de Aduanas, así como el control y gestión de las garantías por el uso de regímenes suspensivos u otros, cuando le corresponda.
  - l) Realizar la gestión y administración de los recursos materiales, asignándolos eficientemente al cumplimiento del Servicio.
  - m) Supervisar la actuación de los recursos humanos, administrándolos y distribuyéndolos de la manera más eficiente para el cumplimiento de las funciones asignadas, bajo el asesoramiento de la División Gestión de Personas
  - n) Ordenar las pruebas analíticas mediante estudios físicos, químicos o técnicos, que permitan determinar las características cualitativas o
-



2012/05/007/13691

- cuantitativas de las mercaderías, a los efectos de su correcta clasificación arancelaria, en aquellos casos que así se disponga o solicite, con la emisión de los correspondientes dictámenes.
- o) Realizar la certificación de averías, desnaturalización de materias primas y el rechazo de las mercaderías o efectos cuyo comercio esté prohibido, interviniendo en su destrucción.
  - p) Habilitar lugares para la realización de operaciones aduaneras con autorización previa y expresa del Director Nacional de Aduanas.
  - q) Intervenir y dar trámite a las solicitudes de remate o destrucción de mercaderías abandonadas por sus consignatarios en caso de que dicho abandono no sea configurado como infraccional.
  - r) Tramitar los comisos y remates de mercaderías en abandono infraccional.
  - s) Inspeccionar y controlar el despacho de los equipajes acompañados o no, de los viajeros.
  - t) Elevar al Área Gestión Operativa Aduanera los problemas e inquietudes, así como los requerimientos sobre recursos humanos y materiales, aportando las propuestas de mejora en el servicio, que les surjan en su jurisdicción...
  - u) Emitir las comunicaciones de carácter interno, que conforme a la normativa correspondiente, permitan la mejora del servicio.
  - v) Realizar el relevamiento de los datos estadísticos que se le ordenen y tramitar las observaciones sobre fraude fiscal a la unidad correspondiente.
  - w) Cumplir los planes de inspección en la actuación operativa y los de gestión de los recursos establecidos por la Dirección Nacional de Aduanas.

Las Administraciones de Aduana estarán dirigidas por Administradores de Aduana. Las mismas, ya sean de nivel de división como de departamento, estarán subordinadas directamente al Área Gestión Operativa Aduanera.

**III.2.8.1.1. De la División Administración de Aduana de Carrasco, dependerá**

la unidad: **DEPARTAMENTO DE ARIBOS Y PARTIDAS**, el que tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- Controlar la entrada y salida de medios de transporte, mercaderías y personas, desde y hacia el territorio aduanero
- Inspeccionar y controlar el despacho de los equipajes acompañados o no de los viajeros
- Detectar y denunciar eventuales infracciones aduaneras o no, de conformidad con la normativa aplicable y con sujeción al principio del debido proceso.

- Controlar los depósitos y locales habilitados realizando las comprobaciones e inventarios necesarios a aquellos que se dispongan
- Controlar el correcto cumplimiento del régimen de franquicias a pasajeros, establecido por la normativa vigente.
- Ejercer las funciones de vigilancia del recinto aeroportuario disponiendo, cuando corresponda, los procedimientos pertinentes.

### **III.2.8.2. DIVISIÓN COORDINACIÓN Y VIGILANCIA MÓVIL**

La División Coordinación y Vigilancia Móvil tendrá a su cargo la dirección y coordinación de la vigilancia del territorio aduanero nacional, a través de las Sedes Regionales de Vigilancia, con el objeto de prevenir, controlar y reprimir los ilícitos e infracciones aduaneras, y especialmente los siguientes cometidos:

- a) Coordinar la vigilancia terrestre, marítima y aérea del territorio aduanero nacional.
- b) Desarrollar, a instancias del Área Control y Gestión de Riesgo, las actividades de investigación e inteligencia de campo que se dispongan.
- c) Colaborar con la División de Fiscalización en sus actuaciones, previa solicitud de esta División.
- d) Definir las políticas de represión de los ilícitos e infracciones aduaneras que se detecten en el ejercicio de su función, cumpliendo los requisitos formales y materiales establecidos en la normativa vigente.
- e) Elevar para conocimiento de los organismos del Estado, según su propia competencia, la información sobre ilícitos no aduaneros de los que tenga conocimiento por su actuación.
- f) En los casos de delito flagrante se actuará de acuerdo a la normativa vigente, dando conocimiento inmediato a las jerarquías correspondientes.
- g) Elevar al Control y Gestión de Riesgo, los problemas e inquietudes, aportando las propuestas de mejora en el servicio, que surjan de su actuación.

#### **III.2.8.2.1. DEPARTAMENTOS "SEDES REGIONALES DE VIGILANCIA"**

Las Sedes Regionales de Vigilancia tendrán los siguientes cometidos:

- a) Desarrollar en la jurisdicción competente la inteligencia de campo que permita determinar el mapeo de vías de eventual tráfico de mercancías.
- b) Realizar la vigilancia terrestre y fluvial del territorio de la jurisdicción pertinente.
- c) Controlar mercaderías, medios de transporte, contenedores y otros elementos asociados, que circulan por el territorio aduanero nacional,



2012/05/007/13691

- comprobando el cumplimiento de la normativa aduanera y de regulación del comercio exterior.
- d) Reprimir los ilícitos e infracciones aduaneras que se detecten en el ejercicio de su función, cumpliendo los requisitos formales y materiales establecidos en la normativa vigente.
  - e) Inspeccionar los locales, fincas y predios, sin control aduanero, donde se presume la comisión de ilícitos e infracciones aduaneras, ajustando su actuación a la normativa aplicable. Las actuaciones en los recintos y locales controlados por la Dirección Nacional de Aduanas, sólo se llevará a cabo por orden del Director Nacional a través del Área Control y Gestión de Riesgo, o en la persecución de un ilícito o infracción aduanera iniciada fuera de estos recintos o locales.
  - f) Custodiar mercaderías, medios de transporte, contenedores y otros elementos asociados en presunta infracción, hasta su entrega en los lugares habilitados para depositarlos.
  - g) Atender las situaciones de alarma que se comuniquen desde el Centro de Monitoreo de Precintos Electrónicos y elevar los informes de actuación pertinentes.

### **III.2.9. ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Al Área Administración General le compete la dirección, supervisión y seguimiento de las unidades de apoyo a la Dirección Nacional. El Área Administración General se integrará con las siguientes divisiones, que tendrán a su cargo las funciones que se detallan:

#### **III.2.9.1. DIVISIÓN GESTIÓN HUMANA**

La División Gestión Humana tendrá a su cargo la planificación, supervisión y coordinación de las actividades relacionadas con la administración y desarrollo del talento humano de la Dirección Nacional de Aduanas proponiendo políticas y acciones que permitan:

- a) Incorporar, mantener y desarrollar al personal con habilidades, motivación y satisfacción suficiente para conseguir los objetivos y metas de la organización.
- b) Crear, mantener y desarrollar condiciones organizacionales que permitan la aplicación, el desarrollo y la satisfacción plena del personal y el logro de los objetivos individuales.
- c) Alcanzar eficiencia y eficacia a través del esfuerzo continuo del personal de la organización.

La División Gestión Humana se integrará con los siguientes departamentos, que tendrán asignadas las funciones que se detallan.

### **III.2.9.1.1. DEPARTAMENTO CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**

El Departamento Capacitación y Gestión del Conocimiento tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Programar las acciones requeridas para optimizar el desempeño laboral del personal,
- b) Elaborar los planes de capacitación, sus programas, la especialización y la actualización requerida para el personal del organismo,
- c) Programar, en base a los instrumentos disponibles, la actualización permanente del personal.
- d) Promover acuerdos de capacitación con institutos públicos o privados y coordinar con Organismos Internacionales de capacitación aduanera la formación técnica permanente.
- e) Elaborar planes de formación de instructores y facilitadores.
- f) Propiciar la investigación sobre las diferentes áreas vinculadas a la actividad aduanera.
- g) Propiciar el desarrollo de becas de capacitación y pasantías para el personal.
- h) Instrumentar la contratación de prestadores de servicios de capacitación en coordinación con la División de Gestión de Recursos.
- i) Brindar adiestramiento descentralizado y en forma directa, para la gestión en operaciones y procedimientos aduaneros, promoviendo la formación de capacitadores calificados en la Dirección Nacional de Aduanas.
- j) Satisfacer las necesidades de cursos de formación técnica, así como las asesorías que, en el área aduanera, le fueran requeridas por particulares o instituciones públicas y privadas.
- k) Promocionar las políticas de perfeccionamiento e intercambio convenidas con las Aduanas de los Estados Parte del Mercosur y de otros países, según la programación que disponga la Dirección Nacional en coordinación con la Asesoría Técnica.
- l) Controlar el cumplimiento de la ejecución de los programas de capacitación.
- m) Mantener actualizada la biblioteca del Organismo.

### **III.2.9.1.2. DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

El Departamento Administración de Personal tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Actualización de padrones.
  - b) Mantener la información actualizada a nivel de cada funcionario, respecto a su legajo, asistencia, permanencias, situación personal, funcional, y la pertinente a efectos jubilatorios.
  - c) Planificar, organizar y/o ejecutar las actividades relacionadas con la selección, ingreso, calificación, evaluación de desempeño y ascensos de del personal, así como el asesoramiento sobre la asignación y
-





2012/05/007/13691

- reasignación conforme a los requisitos de los puestos de trabajo y requerimientos organizacionales.
- d) Elaborar y mantener actualizados los perfiles de los puestos de trabajo atendiendo a los requerimientos de las diferentes unidades de la Dirección Nacional de Aduanas.
  - e) Asesorar en la designación del personal para el desarrollo de becas, pasantías, seminarios, congresos, etc., tanto nacionales como internacionales, así como intervenir, cuando correspondiere, en los trámites pertinentes.
  - f) Propender al mejoramiento de las relaciones laborales, proponiendo acuerdos y convenios con el personal a través de sus representantes.
  - g) Recabar y mantener actualizadas las declaraciones juradas del personal del organismo respecto de sus situaciones de incompatibilidad y el registro de excepciones al régimen de dedicación exclusiva autorizadas por la Dirección Nacional.

#### **III.2.9.1.3. DEPARTAMENTO GESTIÓN DE RETRIBUCIONES**

El Departamento Gestión de Retribuciones tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Realizar la gestión y administración de incentivos al personal.
- b) Liquidación de haberes, beneficios sociales y descuentos.

#### **III.2.9.1.4. DEPARTAMENTO SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**

El Departamento Salud y Seguridad Ocupacional tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Desarrollar planes de seguridad laboral y de mejora de la calidad de vida del personal.
- b) Control de certificaciones.
- c) Desarrollar planes de prevención en salud y seguridad ocupacional.
- d) Estadísticas en salud y seguridad ocupacional.

#### **III.2.9.2. DIVISIÓN GESTIÓN DE RECURSOS**

La División Gestión de Recursos tendrá a su cargo la administración, planificación y racionalización de los recursos materiales y financieros de la Dirección Nacional de Aduana. La División de Gestión de Recursos se integrará con los siguientes departamentos, que tendrán asignadas las funciones que se detallan:

##### **III.2.9.2.1. DEPARTAMENTO FINANCIERO – CONTABLE**

El Departamento Financiero - Contable tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Administrar los recursos financieros, ejerciendo la supervisión contable de las Administraciones de Aduanas.
- b) Realizar la gestión financiero-contable y administrativa específica de la Unidad Ejecutora.
- c) Registrar y custodiar los valores públicos, depósitos y garantías presentados ante la Dirección Nacional de Aduanas, promoviendo su ejecución cuando correspondiere.
- d) Realizar la fiscalización de los remates y la comercialización de mercadería, que en aplicación de la legislación vigente en la materia así lo requiera, excepto la que sea realizada por las respectivas Administraciones de Aduanas.

#### **III.2.9.2.2. DEPARTAMENTO RECURSOS FÍSICOS**

El Departamento Recursos Físicos tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Coordinar y supervisar las tareas de "Intendencia" y los servicios que sean ejecutados total o parcialmente por terceros, que por su especificidad le correspondan.
- b) Administrar los recursos materiales de la organización.
- c) Velar por la conservación y el mantenimiento edilicio y de las instalaciones
- d) Supervisar los servicios ejecutados total o parcialmente por terceros, excepto aquellos que por su especificidad le serán otorgados a otras áreas del Organismo.
- e) Asesorar sobre habilitaciones a locales bajo control aduanero, en base a la evaluación técnica y aplicación de normativa existente sobre las condiciones que deben cumplir los mismos,

#### **III.2.9.2.3. DEPARTAMENTO ADQUISICIONES**

El Departamento Adquisiciones tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Proporcionar un servicio eficaz y oportuno relacionado con las operaciones de adquisición de bienes, contratación de servicios y/o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles
- b) Dirigir, coordinar y controlar la adquisición de los recursos materiales y la contratación de servicios apegándose a la normativa existente.

#### **III.2.9.2.4. DEPARTAMENTO MESA DE ENTRADA Y ARCHIVO**

El Departamento Mesa de Entrada y Archivo tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Registrar y dar trámite pertinente, a la entrada de documentación a la Dirección Nacional de Aduanas, salvo la que correspondiera ingresar por las Administraciones de Aduanas, tanto de los particulares como de otros Organismos de la Administración Pública, así como efectuar la notificación cuando esta sea requerida o dispuesta para la prosecución del trámite respectivo.
-



- b) Custodiar, conservar, clasificar y archivar la documentación de la Dirección Nacional de Aduanas.

2012/05/007/13691

### **III.2.9.3. DIVISIÓN GESTIÓN JURÍDICA Y NOTARIAL**

La División Gestión Jurídica y Notarial tendrá a su cargo la dirección, control y coordinación de los servicios jurídicos y notariales de la Dirección Nacional de Aduanas. Asimismo tendrá a su cargo la convocatoria de la Sala de Abogados, por circunstancias debidamente motivadas, o por orden del Director Nacional. Su integración, organización y funcionamiento serán reglamentados por la Dirección Nacional, a propuesta de la División mencionado.

La División Gestión Jurídica y Notarial se integrará con los siguientes departamentos, que tendrán asignadas las funciones que se detallan:

#### **III.2.9.3.1. DEPARTAMENTO ASUNTOS JURÍDICOS**

El Departamento Asuntos Jurídicos tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Evacuar las consultas legales que se le formulen y emitir los dictámenes jurídicos, que por norma legal sean preceptivos o que le fueren solicitados.
- b) Recopilar la normativa vigente y mantenerla actualizada, proponiendo su sistematización y racionalización.
- c) Asistir a las demás unidades del organismo en el estudio y redacción de proyectos de normas legales, reglamentarias o actos administrativo previo a su consideración por la Dirección Nacional.

#### **III.2.9.3.2. DEPARTAMENTO ESCRIBANIA**

El Departamento Escribanía tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Organizar y mantener actualizado el registro de los Agentes Privados de Interés Público y demás operadores que actúen ante la Dirección Nacional de Aduanas, tramitando e informando las solicitudes de inscripción, y todo otro registro creado o por crear no confiado en forma especial a ninguna otra oficina aduanera, así como de sus representantes legales, apoderados y empleados.
- b) Incorporar a la base de datos del sistema informático la información generada por el cometido asignado.
- c) Habilitar y/o inhabilitar informáticamente a las empresas operadoras que actúen ante la Dirección Nacional de Aduanas, así como habilitarlas y/o suspenderlas en la categoría que tengan asignada, previa autorización de la Dirección Nacional.
- d) Mantener un registro actualizado de todos los inmuebles que sean utilizados, a cualquier título, por la Dirección Nacional de Aduana,

conservando en reserva y custodia los antecedentes documentales, así como registros gráficos que pudieren existir.

- e) Llevar el Protocolo y el Registro de Protocolizaciones de la Escribanía de Aduanas, la guarda y custodia de los mismos, autorizar las escrituras públicas por el Escribano de Aduanas e incorporar al registro de Protocolizaciones todos los documentos en que el Organismo sea parte, así como realizar todos los contratos en que pueda tener interés la Dirección Nacional de Aduanas.
- f) Intervenir en los casos relativos a la profesión de Escribano, en que la Dirección Nacional de Aduanas sea parte.
- g) Extender certificados que a título expreso le sean encomendados por la Dirección Nacional y por la normativa vigente.
- h) Emitir los dictámenes notariales, que por norma legal sean preceptivos o que le fueren solicitados.

#### **III.2.9.3.3. DEPARTAMENTO CONTENCIOSO LETRADO**

El Departamento Contencioso Letrado tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Representar a la Dirección Nacional de Aduanas, por atribución del Director Nacional, ante las autoridades jurisdiccionales, en los procesos sobre materia aduanera o de cualquier otra clase, en los que la Dirección Nacional de Aduanas deba intervenir, a nombre del Estado, como actor, demandado o tercerista.
- b) Coordinar los criterios y actuaciones con las demás unidades de Contencioso Letrado de las Administraciones de Aduanas.
- c) Realizar la procuración de todos los asuntos judiciales en que la Dirección Nacional de Aduanas, a nombre del Estado, actúe como actor, demandado o tercerista, informando sobre la situación procesal de los mismos cuando fuere procedente".
- d) Informar sobre las causas judiciales que le sean requeridas por la Dirección Nacional u otras unidades del Organismo.

#### **III.2.9.3.4. DEPARTAMENTO SUMARIOS E INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS**

El Departamento Sumarios e Investigaciones Administrativas tendrá a su cargo la instrucción de las investigaciones administrativas y los procedimientos disciplinarios decretados, por la presunta comisión de irregularidades, infracciones administrativas o ilícitas, por parte del personal, Agentes Privados de Interés Público y demás personas vinculadas a la actividad aduanera.

#### **III.2.10. AREA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

El Área Tecnología de la Información tendrá a su cargo la planificación, dirección, implementación y control de las tecnologías de información y

---



comunicación de la Dirección Nacional de Aduanas. El Área tendrá los siguientes cometidos:

2012/05/007/13691

- a) Aprobar el diseño, la programación, la documentación y la implantación de los sistemas y aplicaciones.
- b) Dirigir, planear, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas a la gestión, seguridad y mantenimiento de los sistemas informáticos y de la infraestructura tecnológica.
- c) Definir el plan estratégico de tecnología de la información y de las comunicaciones de la organización en concordancia con los lineamientos estratégicos de gobierno electrónico del Estado.
- d) Participar en la planificación estratégica y realizar la planificación operativa en lo que refiere a la gestión, seguridad y mantenimiento de los sistemas informáticos y de la infraestructura necesaria en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones.
- e) Establecer los manuales, procedimientos y herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades, adoptando estándares y mejores prácticas. Participar en la definición de los indicadores de gestión para evaluar su cumplimiento. Definir indicadores de cumplimiento internos.
- f) Investigar e identificar las tendencias en materia de tecnología y estándares para el desarrollo, adquisición e incorporación de nuevos productos que mejor se adapten a la administración. Proponer mejoras a la plataforma
- g) Participar en la planificación y desarrollo del proceso de adquisición y evaluación de equipamiento y software relacionados con el Área de Tecnologías de la Información.
- h) Planificar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas informáticos, de acuerdo a los cronogramas, metodologías y herramientas establecidas.
- i) Participar en la planificación, definición de políticas y normas de utilización de la información y seguridad de los sistemas.
- j) Coordinar, efectuar y controlar las labores de procesamiento de información. Prestar servicios a los usuarios (externos e internos) en materia de funcionamiento de Hardware y Software.
- k) Controlar y medir a la(s) empresa(s) encargada(s) de la administración de sistemas informáticos y administración de hardware.
- l) Planificar, coordinar trabajo y controlar a las empresas encargadas del desarrollo de Software para el organismo. Estas empresas deberán cumplir los lineamientos de seguridad marcados por el área de tecnologías de la información.

- m) Monitorear la disponibilidad y performance de servicios informáticos en producción.
- n) Definir e implementar las políticas de seguridad informática.
- o) Diseñar, aplicar, coordinar y controlar los procesos de flujos e intercambio de información con organismos y entes externos a la organización.
- p) Participar en la determinación de los contenidos de capacitación del personal que desempeña las funciones relacionadas con el área.
- q) Asistir a otras áreas en aspectos relacionados con tecnologías de la información.

El área informática se integrará con los siguientes departamentos, que tendrán asignadas las funciones que se detallan.

### **III.2.10.1. DEPARTAMENTO DE SOPORTE Y EXPLOTACION DE SISTEMAS**

El Departamento de Soporte y Explotación de Sistemas tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Asesorar en los procesos de adquisición y mantenimiento de instalaciones, infraestructura y tecnología y Software base.
- b) Determinar requerimientos en materia de infraestructura tecnológica y Software de base para el desarrollo de los planes organizacionales.
- c) Administrar, instalar y mantener el equipamiento de la infraestructura informática: puestos de trabajo, servidores, sistemas de almacenamiento y respaldo, software de base, redes, comunicación, sistemas de energía ininterrumpibles, generadores, sistemas de detección de incendios y humedad, sistemas de acondicionamiento técnico y sistemas de control de acceso.
- d) Supervisar y monitorear los sistemas, comunicaciones, los respaldos de información, la seguridad de los sistemas, los datos y el acceso a usuarios.
- e) Realizar el mantenimiento de usuarios y roles dentro del sistema.
- f) Brindar el apoyo técnico a usuarios finales de las estaciones de trabajo.
- g) Asistir a los usuarios de los sistemas de producción y de las aplicaciones informáticas en todas las plataformas de la instalación.
- h) Administrar el inventario del equipamiento informático y licenciamiento de Software.
- i) Preparar los distintos entornos para la implantación de las aplicaciones informáticas.
- j) Recibir y gestionar incidentes relacionados con la seguridad, infraestructura y sistemas de información.
- k) Realizar la administración de bases de datos del Organismo, servidores de aplicaciones así como el resto del Software.
- l) Los demás que le sean asignados.



### III.2.10.2. DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS

2012/05/007/13691

El Departamento de desarrollo de sistemas tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo documentación, implantación y mantenimiento de los sistemas informáticos, de acuerdo a los cronogramas, metodologías y herramientas establecidas.
- b) Definir los requerimientos necesarios para el desarrollo e implantación de los sistemas, estimando recursos humanos, costos y tiempos de proyecto.
- c) Definir la arquitectura y seguridad para los sistemas y aplicaciones informáticas del organismo.
- d) Controlar y coordinar los proyectos, tanto para desarrollos internos como para desarrollos llevados a cabo por terceros.
- e) Definición de tecnologías a utilizar, lineamientos de desarrollo de Software, mejores prácticas a los cuales todos los desarrollos a medida, internos o externos, deberán adaptarse.
- f) Modelar la información para la gestión y el control a través de la administración de las herramientas de inteligencia de negocio.
- g) Desarrollar y dar soporte al análisis y gestión de la información.
- h) Evaluar el estado de los sistemas, su vigencia y necesidades de actualización o reprogramación.
- i) Proponer alternativas de hardware y software de forma de aumentar la eficiencia de los sistemas informáticos.
- j) Garantizar los niveles de servicio acordados y realizar la gestión de los incidentes reportados vinculados a las aplicaciones informáticas en producción.
- k) Coordinar la implantación de los sistemas informáticos en los distintos entornos.
- l) Realizar la gestión del aseguramiento de la calidad de los sistemas informáticos.
- m) Revisar los sistemas informáticos existentes para cerciorarse del cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos que pudieran tener impacto significativo sobre las operaciones y determinar si el Organismo cumple con las mismas.
- n) Las demás que le sean asignadas.

### III.2.10.3. DEPARTAMENTO SEGURIDAD INFORMATICA

El Departamento de seguridad informática tendrá a su cargo los siguientes cometidos:

- a) Asesorar sobre las políticas de seguridad global tanto a nivel de administración de sistemas como los estándares de seguridad que debe cumplir el Software.
  - b) Diseñar, implementar y gestionar las políticas de seguridad.
  - c) Gestión de incidentes que afecten a los recursos de información.
  - d) Gestión e implementación de seguridad física controlando el acceso al CPD y a la sala de operaciones.
  - e) Administración de la seguridad lógica de sistemas operativos y bases de datos.
  - f) Implementación, configuración y operación de los controles de seguridad informática (Firewalls, IPS/IDS, antimalware, etc.).
  - g) Monitoreo de indicadores de controles de seguridad.
  - h) Evaluaciones de efectividad de controles y cumplimiento de normas de seguridad.
  - i) Las demás que le sean asignadas.
-





República Oriental del Uruguay  
Ministerio de Economía y Finanzas

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.

**ANEXO II**

3891

# Dirección

Junta de Acordados

- Asesoría Técnica
- Comunicación Institucional
- Auditoría Interna
- Planificación Estratégica

Control y Gestión del Riesgo

Gestión de Comercio Exterior

Gestión Operativa Aduanera

Administración General

Tecnologías de la Información

Investigación e Inteligencia Aduanera

Análisis de Riesgo

Procesos

Técnica Aduanera

Administración de Aduana Montepideo

Administración Aduana Carrasco

Coordinación y Vigilancia Aduanera

Gestión Humana

Gestión de Recursos

Gestión Jurídica Aduanera

Centro de Monitoreo

Riesgo a Priori

Revisión

VICE

OEA

Clasificación Arancelaria y Expendientes

Administración de Aduana (10)

Sedes Regionales de Vigilancia (5)

Administración de Personal

Financiero-Contable

Asuntos Jurídicos

Desarrollo de Sistemas

Seguridad Informática

Soporte y Explotación de Sistemas

Vigilancia Electrónica de Fronteras

Cargas en Arribo

Inspección de Empresas y Software

Implantación y Software

Valor y Origen

Arribos y Partidas

Salud Ocupacional

Recursos Físicos

Comercio Exterior

Asuntos Jurídicos Letrado

Contenidos

Seguridad Informática

Soporte y Explotación de Sistemas

Sumarios e Investigaciones Administrativas

RILO

Riesgo Concentrado

Técnicas

Análisis y Diseño

Valor y Origen

Arribos y Partidas

Salud Ocupacional

Recursos Físicos

Comercio Exterior

Asuntos Jurídicos Letrado

Contenidos

Seguridad Informática

Soporte y Explotación de Sistemas

Sumarios e Investigaciones Administrativas

Capacitación y Gestión del Conocimiento

Gestión de Retribuciones

Adquisiciones

Mesa de Entrada

Adquisiciones

Sumarios e Investigaciones Administrativas

Sumarios e Investigaciones Administrativas

Sumarios e Investigaciones Administrativas

Sumarios e Investigaciones Administrativas

Sumarios e Investigaciones Administrativas

Sumarios e Investigaciones Administrativas

Sumarios e Investigaciones Administrativas

Sumarios e Investigaciones Administrativas

Sumarios e Investigaciones Administrativas



República Oriental del Uruguay  
Ministerio de Economía y Finanzas

Propuesta de aplicación del art. 178 Ley 18362

GRADO	CANT. OC. UPADOS	CANT. VACANTES	COSTO UNITARIO - incluye aum. ene 2013										COSTO TOTAL MENSUAL				
			01.01.2013	02.01.2013	03.01.2013	04.01.2013	05.01.2013	06.01.2013	07.01.2013	08.01.2013	09.01.2013	10.01.2013	TOTAL	01.01.2013	02.01.2013	03.01.2013	TOTAL
1	9	7	5.552	12.817	2.290	15.908	618	37.446	49.967	115.350	20.607	143.172	5.558	2.385	337.018		
2	53	28	5.899	12.684	2.403	16.756	651	38.672	312.628	672.271	127.359	888.061	34.480	14.798	2.049.598		
3	149	46	6.662	12.305	2.599	18.223	708	40.812	992.696	1.833.421	387.287	2.715.165	105.422	46.991	6.080.981		
4	165	32	7.049	12.239	2.775	19.537	759	42.682	1.163.156	2.019.425	457.852	3.223.536	125.163	55.059	7.044.191		
5	147	40	7.513	12.131	2.968	20.976	814	44.757	1.104.354	1.783.249	436.223	3.083.508	119.724	52.276	6.579.335		
523	153	153	32.675	62.176	13.034	91.399	3.549	204.380	3.622.881	6.423.716	1.429.328	10.053.441	390.347	171.489	22.151.424		

6	523	0	8.252	11.625	3.194	22.670	880	47.212	4.315.601	6.184.261	1.670.521	11.856.637	460.399	204.286	24.691.684
---	-----	---	-------	--------	-------	--------	-----	--------	-----------	-----------	-----------	------------	---------	---------	------------

DIFERENCIA MENSUAL POR O.S.

DIFERENCIA MENSUAL POR OBJETO DEL GASTO

	ANUAL	AGUINALDO	APORTES SS	FOVASA	COSTO TOTAL
	8.313.591	692.799	1.846.310	415.680	11.268.380
	(2.873.701)	(239.475)	(638.201)	(143.685)	(3.895.062)
	2.894.311	241.193	542.778	144.716	3.922.998
	21.638.348	1.803.196	4.805.516	1.081.917	29.328.977
	840.624	70.052	186.689	42.031	1.139.396
	393.559	32.797	87.403	19.678	533.436
	(723.612)	(60.301)	(160.702)	(36.181)	(980.796)
	30.483.120	2.540.260	6.769.793	1.524.156	41.317.329

**Costo de corrida anual en \$**  
**41.317.329**

Observaciones:  
Cálculos realizados con padron de fecha marzo 2013 y valores enero 2013

