

PROTOCOLO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS PARA DENUNCIAS

ADUANERAS –

El presente protocolo aporta un conjunto de pautas de actuación cuyo propósito es constituir un medio eficaz para la labor de aquellas oficinas involucradas en la gestión de denuncias aduaneras. Se procura que las mismas adopten las medidas correspondientes que permitan atender las denuncias que se formulen, evitando omisiones o irregularidades que perjudiquen su tratamiento por el órgano jurisdiccional que ha de resolver.

A la vez, constituye una forma de estimular la participación en el control y mejora de la gestión pública.

- I -

Objetivos

- 1.-** Establecer pautas de actuación y trámite con el objetivo de presentar denuncias por presunta infracción en materia aduanera, de acuerdo a lo establecido en la Orden de día 83/2013.
- 2.-** Optimizar la calidad de los insumos que se proporcionan al proceso judicial para la resolución de dichas denuncias.
- 3.-** Contribuir a la transparencia en la gestión aduanera, dando a conocer requisitos necesarios para su presentación e impulso.

- II -

Alcance

El presente protocolo está elaborado para ser aplicado en los casos de las hipótesis de presuntas infracciones aduaneras referidas en los numerales 2º, 3º y 4º de la Orden del Día 83/213 (art. 201, 204, 205, 208 y 209 del CAROU). Para los casos de presunta infracción de contrabando (art. 209) con acta de incautación, se procederá en la forma dispuesta en el numeral 1º de dicha Orden del Día y en las disposiciones aplicables, no siendo de aplicación para estos casos el presente protocolo.

- III -

Procedimiento de actuación

1.- Iniciación del procedimiento.- El procedimiento administrativo se inicia a partir del momento en que el funcionario constata la comisión de una presunta infracción aduanera.

2.- Indagación.- El proceso de recopilación de información deberá realizarse con la mayor celeridad, eficiencia y confidencialidad, resguardando la inviolabilidad de la documentación respaldante. En todo caso la indagación debe ser desarrollada con las máximas garantías a los derechos de los involucrados. De acuerdo a la naturaleza de la denuncia se emitirá, por la oficina a la que pertenece el funcionario actuante, un informe circunstanciado.

3.- Aspectos relativos a los informes.- Sin perjuicio y en complemento de los requisitos de actuación previstos en los artículos 250 de la ley 13.318 (numeral 2º Orden del Día 83/2013) y artículo 224 del CAROU, se establece para dichos casos y para

presuntas detecciones de las infracciones de acuerdo a los numerales 3º y 4º de de la mencionada Orden del Día, las siguientes pautas de actuación administrativa:

- a. Todos los informes deberán ser emitidos en hoja membretada de la Dirección Nacional de Aduanas, en formato de informe administrativo. Se individualizarán las oficinas actuantes, los funcionarios participantes en la detección, el superior inmediato, la operación aduanera de que se trate y las personas, operadores y/o empresas involucradas, y sus domicilios declarados ante la Administración.
- b. Contendrán un capítulo con la relación de los hechos en forma clara, precisa y circunstanciada; y otro con los fundamentos técnicos y normativos aplicables al caso, a juicio de la Oficina.
- c. Contendrán un capítulo donde se detalle la presunta pérdida de renta fiscal en términos numéricos, señalando los conceptos y montos por tributos pagados (en su caso), los no pagos, y las multas que correspondieren.
- d. Contendrán un capítulo señalando toda la documentación respaldante que se acompañe. En caso de documentación obtenida en el marco de una inspección o entregada en la Oficina por los involucrados luego de iniciado el procedimiento de investigación, se señalará este extremo al momento de individualizar en el informe los documentos que se le anexan, dejando constancia de quien aportó la misma. Igual criterio se seguirá en caso de pruebas provenientes de otras fuentes, como ser impresiones de catálogos o información de la web.
- e. Cada informe deberá consignar firma, sello y número de padrón del o los funcionarios responsables del contenido del mismo y de la constatación de la presunta infracción, así como del superior inmediato.

- f. En tanto la Dirección Nacional de Aduanas no tiene competencia legal para tipificar infracciones aduaneras, se deberá utilizar la expresión “**presunta infracción aduanera de...**” (Ley 13.318 artículo 257, Ley 15.365 art. 13 y 14, artículo 227 y siguientes del CAROU, y artículo único de la Ley 19.322) para hacer mención al tipo o tipos infraccionales, según el caso.
- g. Cuando no resulte claro el tipo de infracción que se presume, no se harán calificaciones expresas sobre el presunto tipo infraccional.

4.- Aspectos relativos a la documentación.- Para los casos comprendidos en este protocolo, se establecen las siguientes pautas:

- a. La documentación que acompañe los informes deberá ser original o, en su defecto, copia -claramente legible- certificada por funcionario público.
- b. Se agregará siempre una impresión certificada por funcionario público del DUA, así como de todos los documentos anexados (escaneados) a este, que componen la declaración aduanera.
- c. La documentación obtenida de particulares (posteriormente a la declaración aduanera) será recepcionada bajo acta de inventario fechada, firmada por el o los particulares y el o los funcionarios actuantes, con aclaración de firmas, expidiendo copia de recibo.
- d. En caso de existir fotografías o imágenes, las mismas deberán ser impresiones a color en lo posible, certificadas por funcionario público. Si fueren blanco y negro, de buena calidad.
- e. En los casos de presuntas infracciones de diferencia (art. 201 del CAROU) , la Oficina a la que pertenezcan los funcionarios que las detecten agregará el acta

original con toda la documentación pertinente. También se deberá reseñar la normativa arancelaria aplicable y en discusión.

5.- Formación y Remisión del Expediente: Cumplidos los requisitos establecidos en los numerales anteriores, la oficina que constató la presunta infracción aduanera dispondrá la formación de un expediente Gex en soporte papel y lo remitirá para su diligenciamiento a la oficina que corresponda según Orden del Día N° 83/2013, de 27.12.2013.

La conformación del expediente se hará de acuerdo al artículo 34 y siguientes del Decreto 500/91.

6.- Formulación de la denuncia aduanera: El Departamento Contencioso Letrado y las Administraciones de Aduana procederán a requerir todos aquellos documentos complementarios que consideren necesarios para acompañar el escrito de denuncia (entre ellos, los Documentos Únicos Aduaneros originales) a los sujetos u Oficinas que estén en poder de los mismos.

Una vez obtenidos los antecedentes referidos se deducirá la denuncia aduanera, la que deberá contener los siguientes requisitos esenciales:

- a. Identificación del denunciante, domicilio real y electrónico.
- b. Referencias claras y precisas a las circunstancias que motivan la denuncia, indicando en forma descriptiva los hechos constatados, lugar y fecha en que ocurrieron, nombre de los particulares, operadores y/o empresas involucradas, indicando los respectivos domicilios.
- c. Individualización de cada uno de los documentos que se acompañan. En caso de no obrar en poder de la DNA o del MEF, se señalará el lugar donde se encuentren.

Toda referencia a la infracción aduanera que se denuncia deberá ser precedida del término “presunta”, por no corresponder a la DNA proceder a su tipificación.

7.- Comparecencia a audiencias judiciales. A los funcionarios que hayan constatado presuntas infracciones aduaneras, podrá serles requerida su comparecencia a las audiencias que se celebren en los procesos originados por dichas detecciones. Asimismo, cuando a juicio del denunciante o de la Sede se requiera la asistencia de cualquier funcionario, el mismo deberá comparecer a efectos de colaborar con sus conocimientos técnicos o fácticos en el caso.

8.- Seguimiento y Control: El Departamento Contencioso Letrado y las Administraciones de Aduana:

- a. Registrarán en el módulo correspondiente del sistema informático Lucía todas las instancias previstas en la O/D N° 83/2013, así como aquellas actuaciones judiciales relevantes que puedan incidir sustancialmente en la tramitación de la causa.
- b. Tendrán a su cargo la procuración y cumplimiento de las disposiciones legales y judiciales necesarias para la tramitación del proceso hasta su finalización.
- c. Comunicarán a los funcionarios cuando deban concurrir personalmente a las audiencias judiciales.

- IV -

Principios a los que debe ajustarse la actuación y garantías del procedimiento.

- a) Serán principios de actuación:

Confidencialidad: Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.

Diligencia: Las actuaciones administrativas deben ser realizadas en forma eficaz y eficiente, prestando todos los funcionarios la mayor colaboración y respetando las garantías del debido procedimiento.

b) Aplicación: Las situaciones no previstas expresamente en este protocolo serán resueltas conforme a los principios generales de actuación administrativa (art. 2 del Decreto 500/991) y a los que vienen de señalarse, en coordinación con el jerarca respectivo.