

Contenido

Gestión de Comercio Exterior	2
Operador Económico Calificado.....	3
Técnica Aduanera	4
Valor y Origen	5
Clasificación Arancelaria y Exoneraciones	6
Procesos y Facilitación	7
Procesos Operativos y de Apoyo	9
Facilitación del Comercio Exterior.....	11

DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Ministerio de Economía y Finanzas	Unidad Ejecutora	Dirección Nacional de Aduanas
Unidad Organizativa	Gestión de Comercio Exterior	Nivel Jerárquico	Área
Depende de	Dirección Nacional	Supervisa	División Procesos y Facilitación División Técnica Aduanera Departamento Operador Económico Calificado

Objetivos

Administrar los procesos que permitan dotar a la organización de criterios, técnicas, procedimientos, herramientas y prestaciones informáticas para el control aduanero y facilitación del comercio exterior, en el marco de la normativa vigente, en coordinación con las Áreas Control y Gestión de Riesgo y Tecnologías de la Información.

Naturaleza de la Función

Asesora – Ejecutora

Actividades claves

1. Asegurar acciones que permitan diseñar e implementar herramientas y buenas prácticas, a efectos de lograr la excelencia en la profesionalización de la gestión del control aduanero y la organización
2. Establecer los lineamientos para el diseño e implementación de los procesos operativos y de apoyo de la organización, así como las iniciativas que promuevan la facilitación del comercio internacional.
3. Establecer lineamientos para la generación, difusión e implantación de criterios técnicos en lo atinente a la valoración, origen, clasificación y exoneraciones en todas las operaciones aduaneras.
4. Asegurar acciones para el desarrollo del Programa de Operador Económico Calificado (OEC) y la implementación de buenas prácticas en materia de calidad a efectos de impulsar la mejora continua de la organización.
5. Asegurar acciones que permitan impulsar la implementación de buenas prácticas en materia de gestión de calidad interna y seguridad de la cadena de suministro internacional, así como lograr la participación de todos los actores involucrados en la generación de propuestas de mejora continua.
6. Asegurar acciones que permitan fortalecer la gestión por resultados a través de la estructura de equipos, indicadores y metas, asociadas al Sistema de Incentivos por Mejor Desempeño.

DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

7. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.

Inciso	Ministerio de Economía y Finanzas	Unidad Ejecutora	Dirección Nacional de Aduanas
Unidad Organizativa	Operador Económico Calificado	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	Área Gestión de Comercio Exterior	Supervisa	

Objetivos

Gestionar los procesos asociados al Programa Operador Económico Calificado, a fin de cumplir con los objetivos institucionales, facilitar y asegurar el comercio internacional, de acuerdo a la normativa vigente.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades claves

1. Gestionar los procesos asociados a la certificación, mantenimiento y recertificación de operadores que participen en el Programa Operador Económico Calificado, a fin de asegurar el cumplimiento de sus objetivos y lo dispuesto por el artículo 148 de la Ley N° 19.149 del 24 de octubre de 2013, del art. 40 de la ley 19276 del 19 de setiembre de 2014, el Decreto N° 51/014 del 28 de febrero de 2014 y demás normativa vigente en la materia.
2. Monitorear todo el funcionamiento del Programa Operador Económico Calificado, controlar el cumplimiento de sus obligaciones y requisitos, así como la aplicación efectiva de sus beneficios, a fin de proporcionar la información necesaria para la adopción de las medidas de corrección y mejora que correspondan
3. Dirigir y controlar los procesos asociados a la suscripción de Acuerdos de Reconocimiento Mutuo con Programas similares de Aduanas de otros países, asegurando la compatibilidad de obligaciones, requisitos y beneficios entre éstos y el Programa Operador Económico Calificado.
4. Participar en las instancias negociadoras internacionales en materia de operador económico autorizado.
5. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.

DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Ministerio de Economía y Finanzas	Unidad Ejecutora	Dirección Nacional de Aduanas
Unidad Organizativa	Técnica Aduanera	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Área Gestión de Comercio Exterior	Supervisa	Departamento Valor y Origen, Departamento Clasificación Arancelaria y Exoneraciones

Objetivos

Planificar, dirigir y controlar los procesos de aplicación de técnicas de valoración, origen, clasificación arancelaria y exoneraciones tributarias a fin de uniformizar criterios de control y fiscalización de las operaciones aduaneras.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades claves

1. Dirigir y controlar los procesos asociados a la definición de lineamientos técnicos en materia de valoración, origen, clasificación arancelaria y exoneraciones tributarias que permitan la emisión de dictámenes.
2. Dirigir y controlar los procesos de asesoramiento técnico en materia de valoración, origen, clasificación arancelaria y exoneraciones tributarias, a fin de lograr la adecuada trasmisión de conocimiento y la uniformidad de criterios de control y fiscalización de las operaciones aduaneras.
3. Controlar el funcionamiento del sistema informático aduanero en relación a las áreas de su competencia.
4. Gestionar los planes, proyectos y acuerdos en los cuales esté involucrada la División a fin de cumplir con los objetivos de la organización.
5. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.

DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Ministerio de Economía y Finanzas	Unidad Ejecutora	Dirección Nacional de Aduanas
Unidad Organizativa	Valor y Origen	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	División Técnica Aduanera	Supervisa	--

Objetivos

Gestionar los procesos de análisis e interpretación normativa tendientes a determinar la valoración y el origen de las mercaderías sujetas a operaciones aduaneras.

Naturaleza de la Función

Ejecutora

Actividades claves

1. Determinar los criterios técnicos relacionados con la valoración y el origen de las mercaderías ante el requerimiento de operadores, de otras unidades internas, de los órganos de los Estados Partes del Mercosur o de oficio.
2. Intercambiar y coordinar resoluciones técnicas con los entes gubernamentales nacionales e internacionales relacionados con su materia.
3. Representar a la Institución en reuniones nacionales e internacionales de carácter técnico relacionadas con su materia.
4. Participar en las negociaciones de los Acuerdos Comerciales en el área técnica de su competencia, cuando así se le sea requerido.
5. Gestionar los procesos necesarios a fin de emitir dictámenes que permitan determinar la valoración y el origen de la mercadería, con el propósito de uniformizar su aplicación.
6. Asegurar acciones que permitan mantener actualizados los parámetros de funcionamiento del sistema informático aduanero en lo concerniente al área de su competencia.
7. Coordinar con el Departamento correspondiente la realización de cursos, talleres y seminarios sobre la temática de su competencia.
8. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.

DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Ministerio de Economía y Finanzas	Unidad Ejecutora	Dirección Nacional de Aduanas
Unidad Organizativa	Clasificación Arancelaria y Exoneraciones	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	División Técnica Aduanera	Supervisa	--

Objetivos

Gestionar los procesos asociados al análisis, interpretación y aplicación de la normativa en materia de clasificación arancelaria y exoneraciones de las mercaderías sujetas a operaciones aduaneras.

Naturaleza de la Función

Ejecutora-Asesora

Actividades claves

1. Determinar los criterios técnicos relacionados con la clasificación arancelaria de las mercaderías ante el requerimiento de operadores, de otras unidades internas, del correspondiente Comité Técnico del Mercosur o de oficio.
2. Intercambiar y coordinar con otros organismos nacionales e internacionales resoluciones técnicas relacionadas con su materia, a fin de cumplir con la correcta aplicación del Sistema Armonizado de Clasificación Arancelaria.
3. Representar a la Institución en reuniones nacionales e internacionales de carácter técnico relacionadas con su materia.
4. Participar en la elaboración y evaluación de la nomenclatura arancelaria a nivel nacional e internacional.
5. Gestionar los procesos necesarios a fin de emitir dictámenes que permitan determinar la clasificación arancelaria de la mercadería, con el propósito de uniformizar su aplicación.
6. Gestionar la implementación de las resoluciones del Ministerio de Economía y Finanzas referentes a las exoneraciones tributarias aduaneras.
7. Gestionar acciones que permitan mantener actualizados los parámetros de funcionamiento del sistema informático aduanero en lo concerniente al área de su competencia.
8. Proponer la actualización sobre la información que brindan los sistemas, 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.
9. Coordinar con el Departamento de Capacitación y Gestión del Conocimiento la realización de cursos, talleres y seminarios sobre la temática de su competencia.
10. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.

DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Ministerio de Economía y Finanzas	Unidad Ejecutora	Dirección Nacional de Aduanas
Unidad Organizativa	Procesos y Facilitación	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Área Gestión de Comercio Exterior	Supervisa	Departamento Procesos Operativos y de Apoyo Departamento Facilitación del Comercio Exterior

Objetivos

Planificar, dirigir y controlar el proceso de diseño e implantación de los procedimientos requeridos para el control aduanero, la facilitación del comercio legítimo, el apoyo a la gestión interna, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.

Naturaleza de la Función

Asesora - Ejecutora

Actividades claves

1. Asegurar acciones que permitan desarrollar el análisis, diseño o rediseño en los procesos y procedimientos operativos, de apoyo, de facilitación de comercio legítimo, que contribuyan a la mejora continua de la organización en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Área.
2. Coordinar la generación y evaluación de las normas relativas a los procesos y procedimientos aduaneros, tendiendo a la calidad y oportunidad en la atención de los requerimientos de los usuarios.
3. Tomar los recaudos necesarios para que las actividades descritas en el numeral 1 se realicen alineadas a la aplicación de estándares y mejores prácticas internacionales.
4. Dirigir y controlar el proceso de implementación de los procedimientos, coordinando con unidades internas de la Dirección Nacional de Aduanas, otros organismos y personas vinculadas a la actividad aduanera que correspondan.
5. Organizar y controlar los procesos de implementación de las iniciativas de facilitación de comercio exterior en las que participa la organización.
6. Gestionar la resolución de consultas y proponer la interpretación de la legislación aduanera, con el fin de armonizar su aplicación.
7. Coordinar con las diferentes oficinas del organismo, los planes de trabajo, prioridades y los recursos necesarios para la implementación de iniciativas de integración de procesos a través de sistemas informáticos de Aduana y de éstos con sistemas externos.

DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

8. Promover el desarrollo de nuevas técnicas, tecnologías, sistemas de información y procedimientos tendientes al mejoramiento y optimización de los procesos operativos y de apoyo de la organización.
9. Generar las instancias de coordinación necesarias con el sector privado y demás servicios del Estado, promoviendo la participación de todos los actores involucrados en la creación de los procesos y procedimientos aduaneros.
10. Asesorar a la Dirección Nacional en lo que se le solicite en el ámbito de sus competencias, así como representando al organismo en instancias de evaluación y coordinación técnica.
11. Definir en coordinación con la División Planificación Estratégica el uso de metodologías para el desarrollo, estandarización y difusión de herramientas para la gestión con un enfoque en procesos en toda la organización.
12. Contribuir en la definición de objetivos, metas, indicadores, y proyectos para dar cumplimiento al plan estratégico, en coordinación con la División Planificación Estratégica.
13. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.

DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Ministerio de Economía y Finanzas	Unidad Ejecutora	Dirección Nacional de Aduanas
Unidad Organizativa	Procesos Operativos y de Apoyo	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	División Procesos y Facilitación	Supervisa	---

Objetivos

Administrar los procesos de diseño, implantación y mejora de los procedimientos de control y fiscalización aduaneros sobre la importación y la exportación de mercaderías, los destinos y las operaciones aduaneras, integrando las medidas de facilitación del comercio legítimo a fin de cumplir los objetivos de la organización.

Administrar el proceso de diseño, implantación y mejora de los procesos de apoyo a la gestión interna de la organización, a fin de lograr el eficiente cumplimiento de sus cometidos fomentando el uso de buenas prácticas.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades claves

1. Analizar y relevar procesos de comercio exterior, normativa vigente y tecnología disponible a fin de evaluar la efectividad, viabilidad y conveniencia de los proyectos de procedimientos propuestos, así como su elaboración e implementación de éstos que surjan del análisis.
2. Elaborar, diseñar e implantar procesos operativos que simplifiquen e incorporen medidas de facilitación, para alcanzar el cumplimiento de los cometidos de la organización.
3. Asesorar y colaborar con distintas unidades de la organización, otros organismos y personas vinculadas a la actividad aduanera, en cuanto a la aplicación de normativa vigente y procedimientos operativos.
4. Coordinar actividades con distintas unidades de la organización, otros organismos y con la comunidad de comercio exterior con el fin de encontrar oportunidades de mejora y construir soluciones que implementen procesos operativos eficaces y eficientes.
5. Analizar y dar trámite a las peticiones que tengan impacto en los procesos y procedimientos operativos, así como evacuar las consultas relacionadas a los mismos.
6. Coordinar con el Área de Tecnologías de la Información y las demás áreas involucradas las definiciones funcionales de los sistemas de información corporativos y sus modificaciones, de acuerdo a los proyectos aprobados por la Dirección Nacional.
7. Representar a la Dirección Nacional de Aduanas en todas las iniciativas nacionales que tengan impacto en los procesos y procedimientos operativos.

DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

8. Administrar el proceso de análisis de la legislación vigente así como de normas y estándares técnicos, a fin de fijar los criterios y las herramientas a aplicar en el diseño e implementación de los procesos y procedimientos vinculados a la gestión interna de la organización.
9. Relevar y analizar propuestas de mejoras de los procesos y procedimientos de la organización, aplicando los criterios técnicos definidos, en coordinación con las unidades organizativas que correspondan
10. Elaborar, diseñar e implantar procesos y procedimientos de apoyo a la organización.
11. Asesorar técnicamente a las distintas unidades organizativas en la implementación de la mejora de sus procesos y procedimientos, así como en relación al alcance de las disposiciones vigentes en dicha materia.
12. Administrar el proceso de documentación de los procesos y procedimientos de la organización, a fin de uniformizar criterios, garantizar la transmisión de conocimientos y dar transparencia a la actuación.
13. Administrar el proceso de análisis y trámite de las solicitudes presentadas por otras unidades de la organización en relación a la documentación de sus procesos y procedimientos de apoyo a la gestión interna, así como de nuevos desarrollos vinculados a los mismos y a las modificaciones sustanciales de los que están en funcionamiento.
14. Analizar y dar trámite a las peticiones que tengan impacto en los procesos y procedimientos de apoyo a la gestión interna de la organización, así como evacuar las consultas relacionadas a los mismos, presentadas por personas vinculadas a la actividad aduanera.
15. Coordinar con el Área Tecnologías de la Información y las demás unidades involucradas, las definiciones funcionales de los sistemas de información corporativos y sus modificaciones, que tengan relación con los procesos y procedimientos de apoyo a la gestión interna de la organización.
16. Integrar equipos de trabajo para la elaboración de normas jurídicas que tiendan a la simplificación y facilitación de los procesos internos de la organización.
17. Participar con los organismos involucrados, en la celebración de convenios, acuerdos de cooperación técnica y toda otra acción que conlleve la simplificación de procedimientos vinculados a la gestión interna.
18. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.

DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

Inciso	Ministerio de Economía y Finanzas	Unidad Ejecutora	Dirección Nacional de Aduanas
Unidad Organizativa	Facilitación del Comercio Exterior	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	División Procesos y Facilitación	Supervisa	---

Objetivos

Elaborar y gestionar los procesos destinados a instrumentar medidas de facilitación del comercio exterior surgidas por acuerdos internacionales en la materia y normas de carácter nacional, así como de aquéllas que permitan la interconexión de los organismos que participan en el control automatizado e inteligente de las operaciones aduaneras.

Naturaleza de la Función

Ejecutora - Asesora

Actividades claves

1. Analizar y relevar procesos de comercio exterior, normativa vigente y tecnología disponible con el fin de encontrar oportunidades de mejora y construir soluciones que implementen medidas de facilitación del comercio exterior.
2. Elaborar, diseñar e implantar procedimientos aduaneros que incorporen medidas de facilitación de comercio.
3. Integrar equipos de trabajo para la elaboración de normas jurídicas que tiendan a la simplificación y facilitación de las operaciones aduaneras.
4. Instrumentar la digitalización de certificados, licencias y/o permisos de organismos públicos que intervienen en el comercio exterior a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.
5. Automatizar y digitalizar procedimientos aduaneros gestionados ante la DNA por personas vinculadas a la actividad aduanera, haciendo uso de los sistemas de información.
6. Asesorar y colaborar con distintas unidades de la organización y organismos públicos, en cuanto a la aplicación de normativa vigente y procedimientos que tiendan a la reducción de tiempos, costos y a la agilización de las operaciones de comercio exterior.
7. Liderar y promover con los organismos involucrados, la celebración de convenios, acuerdos de cooperación técnica y toda acción que promueva y conlleve la facilitación del comercio exterior.
8. Representar a la Dirección Nacional de Aduanas en todas las iniciativas nacionales que tengan como objetivo impulsar la competitividad del país.
9. Participar y asesorar en coordinación con la Asesoría de Asuntos Internacionales el cumplimiento de los compromisos asumidos en materia de facilitación de comercio exterior en el ámbito regional e

DESCRIPCIÓN DE UNIDADES ORGANIZATIVAS

internacional, a los efectos de comunicar a la jerarquía.

10. Coordinar con el Área Tecnologías de la Información y las demás unidades involucradas, las definiciones funcionales de los sistemas de información corporativos y sus modificaciones, que tengan relación con los procesos y procedimientos de facilitación al comercio exterior.

11. Realizar toda otra actividad afín que se le asigne.