

**Origen:** DNA  
**Documento:** EE2023/05007/24388  
**Referencia:** 1

---

**R.G. N° 79/2023**

**Ref. Delimitación de tareas a los funcionarios letrados del interior de la República.**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS.**

Montevideo, 28 de noviembre de 2023.

**VISTO:** los artículos procesales de la Ley 19.276, de fecha de 19 de setiembre de 2014, Código Aduanero de la República Oriental del Uruguay, en virtud de lo dispuesto por la Ley 19.394, de 20 de mayo de 2016 y el Decreto 222/2022 de 04/07/2022 por el cual se aprobó la estructura organizativa de la Dirección Nacional de Aduanas (DNA);

**RESULTANDO:** que con el establecimiento de la plena vigencia de todas las disposiciones procesales de la Ley 19.276, de fecha de 19 de setiembre de 2014, Código Aduanero de la República Oriental del Uruguay, cesó la jurisdicción en materia infraccional aduanera de la Dirección Nacional de Aduanas;

**CONSIDERANDO: I)** que, en función de tal cambio normativo, por Resoluciones Generales 38 y 39 de 2017, se reasignaron tareas a los funcionarios letrados de las respectivas Administraciones de Aduana dependientes del Área Gestión Operativa Aduanera;

**II)** que en razón del tiempo transcurrido y de las lecciones aprendida desde el año 2017, corresponde emitir una nueva Resolución General que contemple las tareas de los citados letrados, acompasándolas con los cambios operativos y normativo posteriores, así como la creación de un ámbito de coordinación dentro del Área referida y con la División Gestión Jurídica y Notarial a efectos de la mejora del servicio;

**ATENTO:** lo precedentemente expuesto, a lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 19.276, de 19 de setiembre de 2014, Código Aduanero de la República Oriental del Uruguay y a las facultades conferidas por el Decreto 222/2022, de 4 de julio de 2022;

**EL DIRECTOR NACIONAL DE ADUANAS**

**RESUELVE:**

**Origen:** DNA  
**Documento:** EE2023/05007/24388  
**Referencia:** 1

---

**1) (Tareas de los abogados que se desempeñan en las Administraciones de Aduanas).** Los funcionarios letrados que prestan funciones en las distintas Administraciones de Aduana, tienen las siguientes tareas:

- a) realizar las tareas y asesoramientos establecidos a su respecto en el Procedimiento interno para denuncias de presuntas infracciones aduaneras y coordinación de actuaciones procesales, conforme lo establecido en la Resolución General 10/2021 de 18 de marzo de 2021.
- b) realizar la procuración y seguimiento proactivo de los expedientes judiciales que estén en la órbita de las administraciones de aduanas cuya jurisdicción le compete.
- c) presentar escritos ante los Juzgados competentes para el impulso, en interés de la Administración, de los expedientes aduaneros que lo requieran.
- d) realizar las acciones necesarias tendientes a impulsar la realización de los correspondientes remates o destrucción de mercaderías pendientes, en los procesos aduaneros que se encuentran en la órbita de su jurisdicción.
- e) realizar las tareas y asesoramientos establecidos a su respecto en el Procedimiento para la imposición de la Infracción Aduanera de Contravención, conforme lo establecido en la Resolución General 80/2020, de 15 de setiembre de 2020.
- f) participar en el Procedimiento para la imposición de las sanciones administrativas establecidas en el art. 231 de la Ley 19.924, de 18 de diciembre de 2020, conforme lo establecido en la Resolución General 13/2023, de trece de marzo de 2023.
- g) realizar las informaciones de urgencia que se les encomienden.
- h) mantener los debidos canales de comunicación, interacción y coordinación con Fiscales y Jueces para ejercer el auxilio a la justicia aduanera, lograr el efectivo cumplimiento del proceso aduanero y divulgar las herramientas que el mismo provee tales como dictado de sentencia sin etapa sumarial ante la confesión (art. 248 del CAROU) y la adopción de medidas anticipadas (art. 240 del CAROU).
- i) asesorar legalmente a los Administradores de las jurisdicciones asignadas, así como dictaminar en los expedientes que se le requieran.

**Origen:** DNA  
**Documento:** EE2023/05007/24388  
**Referencia:** 1

---

j) colaborar, cuando le sea requerido por el Departamento Contencioso Letrado de la División Gestión Jurídica y Notarial, respecto de los procesos judiciales que este trámite, así como asumir litigios en forma delegada, en los casos que se estime conveniente en forma total o parcial, siempre bajo la supervisión del citado Departamento.

k) realizar toda otra actividad que le sea requerida inherente a su cargo.

**2) (Asignación de Administraciones de Aduanas y Sede Regionales).** El Área Gestión Operativa por resolución fundada, teniendo en cuenta aspectos geográficos y de volumen de tareas, asignará en coordinación con la División Gestión Jurídica y Notarial a los distintos letrados bajo su órbita las Administraciones de Aduanas y Sedes Regionales correspondientes.

En las Administraciones de Aduana que no cuentan con un letrado asentado físicamente, el Área Gestión Operativa Aduanera designará un funcionario de referencia y apoyo respecto de los asuntos judiciales que reportará al letrado asignado a su jurisdicción, así como prestará colaboración con el Departamento Contencioso Letrado para las diligencias que se le encomienden.

**3) (Coordinación)** De entre los letrados referidos en el numeral 1 la Dirección Nacional de Aduanas designará un coordinador, el cual dependerá directamente de la Gerencia del Área de Gestión Operativa Aduanera, y que tendrá, además de las referidas en el numeral 1, las siguientes tareas:

a) organización y uniformización de los criterios de actuación de las distintas Administraciones Aduaneras y Sedes Regionales en lo relacionado a los procesos infraccionales aduaneros y al control y supervisión del “Módulo Denuncias Aduaneras”, que deberá estar actualizado y completo con la carga de los respectivos funcionarios encargados de dicha actividad.

b) oficiar como nexo, en caso de ser necesario, entre los distintos servicios aduaneros y las mentadas Administraciones y Sedes regionales.

c) monitorear la situación de los expedientes infraccionales entablado ante el Poder Judicial, de todas las Administraciones y Sedes Regionales de Vigilancia, y en especial el desarrollo de los expedientes con remates pendientes, informando al Gerente del Área Gestión Operativa Aduanera, la marcha de dichos asuntos y sugiriendo, de ser necesario, las acciones y/o correctivos que puedan corresponder.

**Origen:** DNA  
**Documento:** EE2023/05007/24388  
**Referencia:** 1

---

- d) detectar y poner en conocimiento del Área Gestión Operativa Aduanera todas las oportunidades de mejora que advierta en la consecución de los procesos infraccionales aduaneros, y/o en la más eficiente y uniforme resolución de los mismos, informando las líneas de acción y coordinando con la División Gestión Jurídica y Notarial.
- e) propiciar ámbitos de coordinación interna, así como externa con jueces, fiscales y demás operadores del sistema judicial.
- f) recabar de los asesores letrados referidos en el numeral 1 un resumen periódico con las fichas infraccionales iniciadas y todo otro dato que pueda ser necesario para dar seguimiento a dichos asuntos jurisdiccionales.

Para el cumplimiento de sus tareas el Coordinador contará con amplias potestades para solicitar la información necesaria a los restantes letrados o funcionarios de apoyo. Asimismo, los Administradores de Aduana, Encargados de Sedes Regionales de Vigilancia y los letrados del Área deberán prestarles toda la colaboración que sea necesaria.

Asimismo, a principios de cada año elevará al Área Gestión Operativa Aduanera un plan de acción que se coordinará con la División Gestión Jurídica y Notarial.

**4) (Evaluación)** La Dirección Nacional, en coordinación con la División Gestión Jurídica y Notarial y la Gerencia del Área Gestión Operativa Aduanera, evaluará las tareas efectuadas y las necesidades del servicio, a efectos de realizar, en caso de ser necesario, los ajustes y modificaciones correspondientes a la presente.

**5) (Derogaciones)** Deróganse las Resoluciones Generales 38/2017 y 39/2017, ambas de 10 de agosto de 2017.

**6) (Vigencia)** Lo dispuesto en la presente resolución regirá a partir del día 01 de diciembre de 2023.

**Origen:** DNA  
**Documento:** EE2023/05007/24388  
**Referencia:** 1

---

**7) (Registración y Publicación)** Regístrese y publíquese la presente Resolución General y por la Asesoría de Comunicación Institucional insértese en la página Web del Organismo. Cumplido con constancias archívese por el Departamento Mesa de Entrada.

JB/sl/rb