

RESOLUCIÓN N° 598.-

POR LA CUAL SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCION N° 17 DE FECHA 12 DE ENERO DE 2011 "POR LA CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SEPARA LA DIVISIÓN CONCILIACIONES Y GARANTIAS, Y ESTABLECE DEPENDENCIAS Y FUNCIONES", Y SE ESTABLECEN LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIONES Y GARANTÍAS DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADUANEROS, CONFORME A LAS PREVISIONES DEL DECRETO N° 10.447/07 DE FECHA 6 DE JUNIO DE 2007; Y SE ADECUA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA, DEPENDIENTE DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, QUEDANDO COMO PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA LA DIVISION CONCILIACIONES Y SE ESTABLEN SUS FUNCIONES.

Asunción, 06 de agosto de 2013

**VISTO:** El Art. 384, Numeral 2) y el Art. 386 de la Ley N° 2422/04 "CODIGO ADUANERO", su Decreto Reglamentario N° 4672/05, el Decreto N° 10.477/07 "POR LA CUAL SE MODIFICAN Y ACTUALIZAN DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO N° 7980/2006, SE DEROGA EL DECRETO N° 9030/2000, Y SE ESTABLECE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS, NORMAS DE PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LOS PUNTOS POR LOS QUE INGRESEN MERCADERÍAS EN TRANSITO AL PAIS, SE DISPONE EL DESTINO DE LOS FONDOS PERCIBIDOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS", la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", sus modificaciones vigentes, el Decreto Reglamentario N° 8127/00, el Decreto N° 7987/06 "POR EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS", y;

**CONSIDERANDO:** Que, por las referidas disposiciones legales se establecen las normas básicas y reglamentarias para la estructura organizacional y funcionamiento de las dependencias aduaneras y se faculta a la Dirección Nacional de Aduanas a dictar las normas complementarias tendientes a posibilitar un adecuado y eficiente cumplimiento de las actividades de competencia de las mismas.

Que, el Art. 3° del Decreto N° 10.447 de fecha 6 de junio de 2007 establece: "*Facultase a la Dirección Nacional de Aduanas a organizar internamente la nueva estructura organizacional, sus dependencias, direcciones, coordinaciones, departamentos y divisiones de conformidad con la estructura funcional y a los procedimientos administrativos y operativos vigentes, dentro de los parámetros establecidos en esta disposición*".

Que, la oficina de Garantías es una unidad operativa al que le está asignado un definido rol de administrar los valores de las fianzas depositadas de tal modo de recepcionar, verificar, controlar, guardar y custodiar las Pólizas de Garantías otorgadas a favor de la Dirección Nacional de Aduanas, asegurando el cumplimiento de la obligación de los Importadores y Despachantes.

Que, igualmente las fianzas en garantías representan valores y son considerados como recaudación en los asientos contables de esta Institución una vez que estas son ejecutadas y pasan a las cuentas definitivas.



*Rocío Vallejo Ávalos*  
Abog. Rocío Vallejo Ávalos  
Directora Nacional  
Dirección Nacional de Aduanas

RESOLUCION N° 598.-  
06 DE AGOSTO DE 2013  
HOJA N° 2

Que, resulta necesario proceder a la adecuación del Departamento de Recaudaciones y Garantías dentro de la composición de la Dirección de Procedimientos Aduaneros para un mejor logro de los objetivos previstos por su creación y fundado en la necesidad de evolucionar conjuntamente con los cambios, sobre la base de la mejora continua y que la institución conforme a su política de reforma y modernización administrativa considera pertinente.

Que, la Ley N° 1535/99 de Administración Financiera del Estado establece las etapas de la ejecución del Presupuesto de los organismos y entidades del estado, distinguiéndolas en: a) Ingresos, en la cual se contemplan la liquidación y recaudación, y b) Gastos, en la cual se contemplan la previsión, obligación y pago.

Que, resulta necesario adecuar la composición organizacional de la Dirección de Administración y Finanzas acorde a la conformación taxativa dispuesta en el Decreto Reglamentario de la Ley de Administración Financiera, en el que se señala textualmente al Departamento de Tesorería como una de las dependencias que minimamente deben integrar una Unidad de Administración Financiera (UAF).

Que, por los motivos expuestos en los párrafos precedentes se torna pertinente dictar el acto administrativo por el cual se establecen las funciones del Departamento de Recaudaciones y Garantías dependiente de la Dirección de Procedimientos Aduaneros y se modifica la estructura organizacional del Departamento de Tesorería, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, quedando como parte integrante de la misma, la División Conciliaciones.

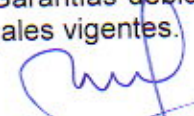
**POR TANTO:** En mérito a las disposiciones legales mencionadas, a las consideraciones expuestas y en uso de sus atribuciones legales,

**LA DIRECTORA NACIONAL DE ADUANAS:  
RESUELVE:**

- Art. 1° Establecer las funciones del Departamento de Recaudaciones y Garantías dentro de la estructura organizacional de la Dirección de Procedimientos Aduaneros, conforme a lo establecido en el Decreto N° 10.447 de fecha 06 de junio de 2007.
- Art. 2° Disponer la adecuación de la estructura organizacional del Departamento de Tesorería, dependiente de la Coordinación de Recursos Financieros de la Dirección de Administración y Finanzas, quedando como parte integrante de la misma, la División Conciliaciones, y se establecen sus funciones.
- Art. 3° El Departamento de Recaudaciones y Garantías tendrá las siguientes funciones:

**PRESENTACION DE GARANTIAS.**

- a.) Recibir en depósito las fianzas (Pólizas de Seguro de Caucción, Garantías Bancarias, Hipotecarias, Prendarias, Certificado de Depósito y Warrant,) relacionadas a la Constitución de Garantías debidamente autorizadas, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.



Abog. Rocío Vallejo Ávalos  
Directora Nacional  
Dirección Nacional de Aduanas

- b.) Controlar que las pólizas correspondan en tiempo y forma (monto, vencimiento, motivo, entre otros).
- c.) Proceder a la registración de las garantías en el Sistema Informático SOFIA – Modulo Garantía luego de cumplido los trámites de rigor.
- d.) Elaborar planilla de remisión de pólizas presentadas junto con los expedientes y pólizas pertinentes, a la empresa tercerizada para su guarda y custodia.
- e.) Elaborar y remitir planillas de los partes diarios de recepción de garantías, al jefe del Departamento para los trámites pertinentes.
- f.) Desarrollar tareas para el cumplimiento de los procedimientos y metas de Gestión de Calidad del área.

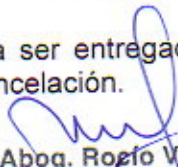
#### PRORROGA DE GARANTIAS.

- a.) Recibir en depósito las fianzas relacionadas a las solicitudes de prorrogas de garantías debidamente autorizadas, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- b.) Controlar que las pólizas correspondan en tiempo y forma (monto, vencimiento, motivo, entre otros).
- c.) Proceder a la registración de las garantías en el Sistema Informático SOFIA – Modulo Garantía luego de cumplido los trámites de rigor.
- d.) Elaborar planilla de remisión de pólizas prorrogadas junto con los expedientes y pólizas pertinentes, a la empresa tercerizada para su guarda y custodia.
- e.) Elaborar y remitir planillas de los partes diarios de las prorrogas de garantías, al Jefe del Departamento para los trámites pertinentes.
- f.) Desarrollar tareas para el cumplimiento de los procedimientos y metas de Gestión de Calidad del área.

#### CANCELACION Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

- a.) Procesar las solicitudes relacionadas a la cancelación de las Garantías, debidamente autorizadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- b.) Proceder a la liberación de las garantías en el Sistema Informático SOFIA – Modulo Garantía luego de cumplido los trámites de rigor.
- c.) Adjuntar y controlar que las pólizas a ser entregadas a los interesados correspondan según expediente de cancelación.



  
Abog. Rozío Vallejo Ávalos  
Directora Nacional  
Dirección Nacional de Aduanas

RESOLUCION N° 598.-  
06 DE AGOSTO DE 2013  
HOJA N° 4

- d.) Elaborar y remitir planillas de los partes diarios de las cancelaciones de garantías, al Jefe del Departamento para los trámites pertinentes.
- e.) Elaborar planilla de solicitud de pólizas canceladas a la empresa tercerizada para su devolución al interesado.
- f.) Elaborar planilla de solicitud de pólizas canceladas a la Dirección Jurídica para su devolución al interesado.
- g.) Desarrollar tareas para el cumplimiento de los procedimientos y metas de Gestión de Calidad del área.

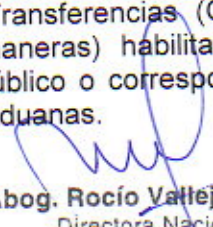
Art. 4° El Jefe del Departamento de Recaudaciones y Garantías tendrá las siguientes responsabilidades y funciones:

- a.) Realizar informes relacionados con los estados de las garantías solicitados por la superioridad.
- b.) Elaborar informes sobre el estado de cuenta de los importadores, compañías aseguradoras y despachantes solicitados por la superioridad.
- c.) Controlar y remitir planillas de los partes diarios de recepción, prórroga y cancelación de garantías, al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, para la registración contable.
- d.) Controlar los informes diarios emitidos dentro del Departamento.
- e.) Emitir planillas diarias de las fianzas vencidas, para su notificación a los deudores y posterior seguimiento.
- f.) Cumplir y hacer cumplir las tareas de los procedimientos y metas de Gestión de Calidad del área.

Art. 5° La División de Conciliaciones, dependiente del Departamento de Tesorería de la Coordinación de Recursos Financieros de la Dirección de Administración y Finanzas, tendrá las siguientes responsabilidades y funciones principales, no siendo estas limitativas:

- a.) Realizar diariamente las conciliaciones bancarias de las cuentas de facilitación (Recaudaciones Aduaneras) habilitadas por la Dirección Nacional de Aduanas en los distintos bancos de plaza.
- b.) Realizar cuando sean necesarias las Reversas Bancarias, en base a las solicitudes emitidas por los Bancos habilitados, previa autorización de la Dirección de Administración Finanzas.
- c.) Confeccionar diariamente las Ordenes de Transferencias (OT) de las cuentas de facilitación (Recaudaciones Aduaneras) habilitadas, a las cuentas definitivas, sean éstas del Tesoro Público o correspondientes a recursos propios de la Dirección Nacional de Aduanas.



  
Abog. Rocío Vallejo Ávalos  
Directora Nacional  
Dirección Nacional de Aduanas

RESOLUCION N° 598.-  
06 DE AGOSTO DE 2013  
HOJA N° 5

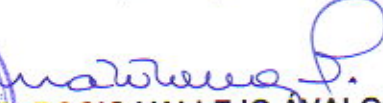
- d.) Proveer diariamente copias de los anexos de conciliación y órdenes de transferencia al Departamento de Contabilidad, a los efectos de su registración contable y control.
- e.) Proveer a la Sub Secretaría de Estado de Tributación el reporte diario de recaudación.
- f.) Realizar informes referentes a devoluciones de garantías en efectivo, cobro de multas por denuncias, transferencias de saldos entre duplas de Despachantes/Importadores, en base a los extractos bancarios y los datos contenidos en el Sistema Informático SOFIA, y otros solicitados por su superior inmediato.

Art. 6° La Dirección de Procedimientos Aduaneros, y la de Administración y Finanzas son responsables y deberán adoptar las medidas que estimen pertinente para el mejor cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

Art. 7° Dejar sin efecto la Resolución DNA N° 17 de fecha 12 de enero de 2011.

Art. 8° Comunicar a quienes corresponda y cumplido archivar.



  
**ABOG. ROCIO VALLEJO AVALOS**  
DIRECTORA NACIONAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS