

RESOLUCIÓN N° 460.5

**POR LA CUAL SE DETERMINAN LAS ADMINISTRACIONES DE ADUANAS QUE ESTARAN COMPRENDIDAS DENTRO DE CADA ZONA DE INFLUENCIA DE LAS COORDINACIONES REGIONALES, SE CREA LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LAS MISMAS Y SE DEFINEN SUS FUNCIONES.**

Asunción, 9 de Noviembre de 2008

**VISTO:** La Ley N° 2422/04 "Código Aduanero", su Decreto Reglamentario N° 4672/05 "Que establecen las funciones, atribuciones, facultades y la Estructura Organizacional de la Dirección Nacional de Aduanas", y;

**CONSIDERANDO:** Que las referidas disposiciones legales invisten a la Dirección Nacional de Aduanas, de personalidad Jurídica con autonomía y patrimonio propio que le facultan a dictar normas complementarias para otorgar dinamismo y efectividad al servicio Aduanero.

Que en el marco de dichas disposiciones, el Artículo N° 389 del Código Aduanero, establece las atribuciones de los Coordinadores Regionales, siendo indispensable determinar las Zonas de influencia y el cumplimiento de las demás funciones de su competencia, junto a la Estructura Orgánica adecuada para su funcionamiento.

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

**LA DIRECTORA NACIONAL DE ADUANAS  
RESUELVE:**

Determinar las Administraciones Aduaneras comprendidas dentro de cada zona de influencia de las Coordinaciones Regionales, conforme al siguiente orden:

**a) Coordinación Regional Zona Central:**

- 1- Administración de Aduana de la Capital.
- 2- Administración de Aduana de José Falcón.
- 3- Administración de Aduana de la Terminal de Contenedores de Chaco-i.
- 4- Administración de Aduana de Puertos y Estibajes S.A.
- 5- Administración de Aduana de Puerto Caacupemi.
- 6- Administración de Aduana de PAKSA.
- 7- Administración de Aduana Ita Enramada.
- 8- Administración de Aduana TERPORT S.A.
- 9- Administración de Aduana Aeropuerto Silvio Petirrossi.





RESOLUCION N° 468.5  
9 DE NOVIEMBRE DE 2006  
HOJA N° 2

**b) Coordinación Regional Zona Este:**

- 1- Administración de Aduana de Ciudad del Este.
- 2- Administración de Aduana de la Zona Franca Internacional Global SA.
- 3- Administración de Aduana de la Zona Franca Internacional Trans Trade SA.
- 4- Administración de Aduana de la Terminal de Cargas de Km. 12.
- 5- Administración de Aduana del Aeropuerto Guarani.
- 6- Administración de Aduana de Bussines Corporation International S.A.

**c) Coordinación Regional Zona Sur:**

- 1- Administración de Aduana de Villeta.
- 2- Administración de Aduana de Encarnación.
- 3- Administración de Aduana de Pilar.

**d) Coordinación Regional Zona Norte:**

- 1- Administración de Aduana de Pedro Juan Caballero.
- 2- Administración de Aduana de Saltos del Guaira.
- 3- Administración de Aduana de Concepción.
- 4- Administración de Aduana de Mariscal Estigarribia.

**ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONES**

La estructura Orgánica de las Coordinaciones Regionales comprenderán las siguientes dependencias;

**a) Coordinador Regional**

Órgano de Dependencia: Dirección Nacional de Aduanas.

Perfil del Cargo;

**De los Coordinadores Regionales;** Los Coordinadores Regionales correspondiente a cada Zona, serán nombrados por el Director Nacional de Aduanas entre los funcionarios de carrera de mayor mérito e idoneidad, conforme al Artículo N° 384, Numeral 5 del Código Aduanero y llenará los siguientes requisitos;

1. Haber cumplido 30 años de edad.
2. Antigüedad mínima de 10 años en la institución.
3. Haber desempeñado cargo en el cuadro jerárquico superior de la D.N.A.



*MARGARITA DIAZ DE VIVAR*  
Directora Nacional de Aduanas



RESOLUCION N° 468.<sup>4</sup>  
9 DE NOVIEMBRE DE 2006  
HOJA N° 3

4. Reconocida solvencia moral y ética.
5. Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos y formar parte del plantel de funcionarios permanentes de la Institución.
6. No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública.
7. Manejo de herramientas informáticas y del Sistema Informático Sofia.

#### Funciones;

- 1- Coordinar con las diversas áreas funcionales de la Dirección Nacional de Aduanas la aplicación de los objetivos institucionales, generando información actualizada y oportuna.
- 2- Coordinar los trabajos operativos del grupo de Administraciones Aduaneras que se ubiquen en su zona de influencia.
- 3- Hacer el seguimiento del plan estratégico, de las gestiones de las Administraciones Aduaneras de su zona de influencia, en cuanto a la aplicación de las políticas dispuestas por la Dirección Nacional de Aduanas.
- 4- Cooperar en el control de la ejecución de las decisiones de la Dirección Nacional de Aduanas, evaluar el grado de cumplimiento de las políticas, objetivos y metas.
- 5- Evaluar rutinariamente las deficiencias y debilidades que puedan presentarse en la aplicación de las normas y procedimientos Aduaneros y comunicar a la Dirección Nacional de Aduanas.
- 6- Proponer a la Dirección Nacional de Aduanas las acciones correctivas necesarias.
- 7- Proveer a la Dirección Nacional los elementos analíticos que faciliten la toma de decisiones para los casos que lo requieran, en lo relativo a las gestiones de las Administraciones del área de su influencia.
- 8- Solicitar la designación de funcionarios técnicos de cualquier área para realizar tareas específicas, cuando el caso así lo requiera.
- 9- Otras tareas asignadas por la Dirección Nacional de Aduanas, relacionadas a su función.

#### b) Departamento de Análisis y Control de Operaciones Aduaneras.

Órgano de Dependencia: Coordinador Regional.

Perfil del Cargo;



*Margarita Díaz de Vivar*  
DRA. MARGARITA DÍAZ DE VIVAR  
Directora Nacional de Aduanas



RESOLUCION N° 468  
9 DE NOVIEMBRE DE 2006  
HOJA N° 4

**Del Jefe de Departamento de Análisis y Control de Operaciones Aduaneras;** El Jefe del Departamento de Análisis y Control de Operaciones Aduaneras que corresponda a cada Zona, será nombrado por el Director Nacional de Aduanas entre los funcionarios de carrera de la Institución y llenará los siguientes requisitos;

1. Haber cumplido 30 años de edad.
2. Antigüedad mínima de 10 años en la institución
3. Acreditar idoneidad en materias técnicas aduaneras.
4. Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos y formar parte del plantel de funcionarios permanentes de la Institución.
5. No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública.
6. Manejo de herramientas informáticas y del Sistema Informático Sofía.

**Funciones;**

- 1- Recabar y procesar las informaciones de las Administraciones de Aduanas comprendidas en la zona de influencia de la Coordinación Regional a la cual pertenece.
- 2- Realizar visitas periódicas a las Administraciones de Aduanas afectadas, a fin de suministrar informaciones precisas y las documentaciones necesarias al Coordinador Regional para el cumplimiento de las tareas asignadas.
- 3- Observar en forma aleatoria en el proceso de desaduanamiento de mercaderías, el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- 4- Elevar informes al Coordinador Regional de las actividades realizadas en el marco de su competencia.
- 5- Diseñar estrategias de procedimientos para la facilitación de las tareas.
- 6- Intercambiar y evaluar informaciones con los demás Departamentos de las Coordinaciones Regionales para la adopción de medidas conjuntas.
- 7- Otras tareas asignadas por el Coordinador Regional.

**c) Secretaría.**

Órgano de Dependencia: Coordinador Regional y Departamento de Análisis y Control de operaciones Aduaneras.

Perfil del Cargo;





RESOLUCION N° 468.7  
9 DE NOVIEMBRE DE 2006  
HOJA N° 5

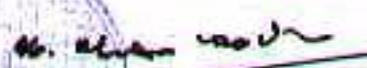
**De la Secretaría de la Coordinación Regional;** El Secretario de la Coordinación Regional que corresponda a cada Zona, será nombrado por el Director Nacional de Aduanas y llenará los siguientes requisitos;

1. Haber cumplido la mayoría de edad.
2. Experiencia en relaciones humanas y manejo de documentaciones.
3. Conocimiento básico del Sistema Informático Sofía.
4. Operador básico de Computadoras.

**Funciones;**

- 1- Recepción y Registro de las documentaciones remitidas a la Coordinación Regional.
- 2- Remisión y Registro de las documentaciones generadas por la Coordinación Regional.
- 3- Archivo, ordenamiento y custodia de las documentaciones correspondientes a la Coordinación Regional.
- 4- Atención y comunicación permanentemente al Coordinador Regional de las actividades desplegadas y de las consultas realizadas por las personas vinculadas a la actividad Aduanera.
- 5- Archivo de las normativas legales emanadas de la Dirección Nacional de Aduanas y de otras instituciones.
- 6- Otras tareas asignadas por el Coordinador Regional y el Departamento de Análisis y Control de operaciones Aduaneras.

Art. 3°.- Comunicar a quienes corresponda, cumplido archivar.-

  
  
**MARGARITA DIAZ DE VIVAR**  
**DIRECTORA NACIONAL DE ADUANAS**