



**DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PROVISIONAL (DOFP) DE LA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION
TRIBUTARIA – SUNAT**

SECCIÓN PRIMERA

TÍTULO I. PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

Artículo 1°.- Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas

La Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas es el órgano de Alta Dirección que apoya al Superintendente Nacional en el logro de los objetivos institucionales vinculados a la gestión de los procesos aduaneros, en el marco de las políticas y estrategias aprobadas.

Artículo 2°.- Funciones de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas

Son funciones de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas las siguientes:

- a) Proponer políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, indicadores y documentos que requieran autorización del Superintendente Nacional, a fin de incorporarse en los Planes Institucionales.
- b) Aprobar los planes, programas, proyectos, indicadores y documentos de su competencia, así como supervisar su ejecución y cumplimiento.
- c) Emitir disposiciones normativas internas respecto de los procesos a su cargo, que no sean competencia de los órganos bajo su dependencia; así como expedir resoluciones de su competencia, incluyendo aquellas mediante las cuales se definan los criterios sobre la aplicación discrecional de sanciones en materia de infracciones aduaneras.
- d) Promover iniciativas y proyectos relacionados con la cadena logística del comercio exterior con componente aduanero, que contribuyan con la facilitación del comercio exterior.
- e) Proponer los proyectos de políticas, normas y resoluciones en materia aduanera, cuando así lo disponga la legislación vigente.
- f) Designar o encargar a los cargos directivos, así como a los Ejecutores Coactivos y Auxiliares Coactivos en los órganos bajo su dependencia, salvo las competencias asignadas al Superintendente Nacional.
- g) Designar a los titulares y suplentes autorizados a firmar notas de créditos negociables y cheques, así como a los encargados titulares y suplentes de autorizar el abono en cuenta, dentro del ámbito de su competencia.
- h) Supervisar el desarrollo de estrategias y productos para combatir el incumplimiento aduanero mediante la gestión de riesgos, para simplificar el servicio de despacho aduanero, agilizar la cadena logística y contribuir con el comercio exterior.
- i) Elevar los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, los documentos donde consten las alianzas estratégicas y los convenios sobre el Operador Económico Autorizado.
- j) Supervisar la evaluación y el seguimiento de las recomendaciones efectuadas por los organismos internacionales en materia aduanera, así como su implementación, en coordinación con las unidades de organización competentes.
- k) Aprobar la creación, reubicación y desactivación de puestos de control aduanero y bases de operaciones, en el ámbito nacional.
- l) Dirigir y supervisar la gestión de los órganos bajo su dependencia.
- m) Reemplazar al Superintendente Nacional cuando éste lo hubiera designado para ello.
- n) Gestionar con los diferentes órganos de la entidad el apoyo que deben brindar a los órganos bajo su dependencia, y supervisar las acciones para su implementación.
- o) Ejercer las funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional.

Artículo 3°.- Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas

La Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas es el órgano de la Alta Dirección que apoya al Superintendente Nacional en el logro de los objetivos institucionales a través de la supervisión del soporte administrativo que brindan los órganos bajo su dependencia que desarrollan y ejecutan los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de abastecimiento, de presupuesto, de contabilidad, de tesorería, de bienes estatales, de programación multianual y gestión de inversiones, de la gestión del riesgo de desastres, seguridad y defensa nacional y de los demás órganos de asesoría y apoyo bajo su ámbito, así como de las acciones relativas a los servicios generales, gestión de infraestructura y almacenes de bienes embargados, incautados, comisados y en abandono de la SUNAT.

Es la máxima autoridad administrativa de la Entidad y como tal se encarga de la implementación del Sistema de Control Interno en la SUNAT.

Artículo 4°.- Funciones de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas

Son funciones de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas las siguientes:

- a) Aprobar, en su condición de máxima autoridad administrativa, los planes, programas, proyectos, documentos, disposiciones normativas y medidas institucionales vinculados a las materias de competencia de sus órganos dependientes y que, conforme a la normatividad de la materia, no correspondan ser aprobados por éstos o por la Superintendencia Nacional.
- b) Asesorar y apoyar a la Alta Dirección en materias de su competencia.
- c) Expedir las disposiciones normativas internas de su competencia.
- d) Gestionar y supervisar, en el ámbito de su competencia, el apoyo y las acciones que brindan los órganos bajo su dependencia al cumplimiento de los objetivos institucionales y las funciones sustantivas de la SUNAT.
- e) Disponer la contratación del personal de la SUNAT, salvo las competencias asignadas al Superintendente Nacional.
- f) Aprobar las sanciones disciplinarias del personal de la SUNAT, conforme a la normatividad vigente, con excepción de aquellas que correspondan a otros órganos o instancias, según lo establecido en el presente reglamento y en la normatividad vigente.
- g) Designar los cargos directivos en los órganos bajo su dependencia, excepto aquellos que correspondan al Superintendente Nacional.
- h) Designar a los titulares y suplentes, autorizados para certificar firmas o autenticar documentos, para su uso interno y externo.
- i) Reemplazar al Superintendente Nacional cuando éste lo hubiera designado para ello.
- j) Dirigir y supervisar la implementación del Sistema de Control Interno en la SUNAT, así como coordinar su planificación, ejecución, seguimiento, evaluación y capacitación. Asimismo, disponer la realización de las demás acciones que correspondan en el marco de la normatividad del Sistema de Control Interno.
- k) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, de la actualización del portal institucional y del portal de transparencia de la SUNAT y emitir los informes correspondientes.
- l) Ejercer las funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional.

TÍTULO II. SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL**01. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**



DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 5°.- Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna

La Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, encargado de asesorar, asistir y dar soporte en las materias legales referidas a los procesos de gestión de recursos humanos, de abastecimiento, de presupuesto, de contabilidad, de tesorería, de bienes estatales, de programación multianual y gestión de inversiones, de la gestión del riesgo de desastres, seguridad y defensa nacional, sistema nacional de control, servicios generales, gestión de infraestructura y almacenes y otras que no sean de competencia de las Intendencias Nacionales Jurídica Tributaria y Jurídica Aduanera, a los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT, incluyendo la absolución de consultas respecto de dichas materias. Asimismo, evalúa y propone a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas proyectos de disposiciones normativas internas referidos a los procesos materia de su competencia.

Adicionalmente, se encarga de supervisar las acciones relativas a la defensa legal de los funcionarios y servidores de la institución emplazados con ocasión del ejercicio regular de sus funciones.

Artículo 6°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna

Son funciones de la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna las siguientes:

- a) Asesorar y asistir jurídicamente a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas y a los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT; así como realizar las coordinaciones de alcance interno como externo a la institución en el ámbito de su competencia.
- b) Revisar los proyectos de disposiciones normativas y emitir los lineamientos en la materia de su competencia; así como evaluar y emitir opinión respecto de los proyectos normativos sometidos a su consideración, en el ámbito de su competencia.
- c) Supervisar la formulación de resoluciones en materia de su competencia, así como elevarlas para su aprobación.
- d) Absolver las consultas formuladas por los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT, en las materias de su competencia que por su complejidad se sometan a su consideración.
- e) Supervisar y coordinar las acciones del personal a su cargo, relativas a la defensa legal de los funcionarios y servidores de la institución, emplazados con ocasión del ejercicio regular de sus funciones.
- f) Proponer mejoras inherentes a sus funciones específicas, orientadas a mejorar su productividad y los objetivos estratégicos de la institución.
- g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.

02. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL

Artículo 7°.- Oficina de Integridad Institucional

La Oficina de Integridad Institucional es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional, encargado de promover y desarrollar acciones relativas al fortalecimiento de la integridad y el comportamiento ético del personal de la institución y a la detección de riesgos de corrupción a efectos de proponer mejoras o controles en los procesos institucionales; así como de monitorear la implementación del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 8°.- Funciones de la Oficina de Integridad Institucional

Son funciones de la Oficina de Integridad Institucional las siguientes:

- a) Proponer a la Superintendencia Nacional las políticas, planes, estrategias, normas, medidas, programas y proyectos en el ámbito de su competencia, así como aprobar los que le correspondan, y efectuar su seguimiento y evaluación.
- b) Desarrollar acciones para promover la ética e integridad y la prevención de la corrupción en el ámbito de la institución, así como monitorear la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, e informar periódicamente a la Superintendencia Nacional sobre sus actividades.
- c) Realizar visitas inopinadas en todas las dependencias o instalaciones de la SUNAT y proponer las recomendaciones que resulten pertinentes a las instancias correspondientes.
- d) Realizar estudios o análisis de información, en el marco de su competencia, y recomendar mejoras en los procesos y acciones específicas para la prevención y detección de posibles incrementos injustificados de patrimonio del personal de la SUNAT.
- e) Coordinar con las unidades de organización involucradas, sobre las acciones realizadas y/o resultados obtenidos en los procesos judiciales o administrativos seguidos contra trabajadores de la SUNAT, por actos de corrupción, denunciados por la SUNAT o por terceros.
- f) Requerir la información y documentación necesaria a las unidades de organización, directivos y servidores de la SUNAT, así como solicitar o proyectar los requerimientos a otras entidades o terceros, en el marco de la legislación vigente.
- g) Promover alianzas estratégicas, cooperación o colaboración, con entidades públicas y privadas nacionales y extranjeras, en los asuntos materia de su competencia.
- h) Velar por la implementación, ejecución y el cumplimiento de la política referida a la Gestión de Intereses.
- i) Recibir, evaluar y trasladar a las instancias competentes, las denuncias sobre actos de corrupción que contengan una solicitud de protección al denunciante, disponiendo la aplicación de las medidas de protección según corresponda.
- j) Aprobar y remitir al órgano competente, las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- k) Brindar apoyo o asesoría a los directivos de la institución en el ejercicio del control que les corresponde, así como emitir opinión técnica en los temas materia de su competencia.
- l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional.

DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**Artículo 9°.- Intendencia Nacional de Administración**

La Intendencia Nacional de Administración es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, encargado de gestionar, normar y supervisar en la SUNAT, los Sistemas de Abastecimiento y de Bienes Nacionales, así como de normar y controlar internamente los almacenes, el mantenimiento y acondicionamiento de la infraestructura, de conformidad con la normatividad aplicable, con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.

Artículo 10°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Administración

Son funciones de la Intendencia Nacional de Administración las siguientes:

- a) Supervisar la formulación, actualización de estrategias, planes, programas y políticas institucionales, y proponerlos a la Alta Dirección para su aprobación, así como aprobar las que le correspondan.

- b) Proponer a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas las disposiciones normativas internas relacionadas a su competencia, así como aprobar las que le correspondan y emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- c) Supervisar la administración de la cadena de abastecimiento de bienes, servicios y obras, en concordancia con el Plan Anual de Contrataciones y con la disponibilidad presupuestal, así como suscribir los contratos y adendas de bienes, servicios y obras, con excepción de las competencias asignadas a otros órganos; asimismo emitir los informes técnicos derivados de la Ley de Contrataciones del Estado.
- d) Supervisar las acciones relativas a los servicios generales, mantenimiento de bienes, conservación y gestión de la infraestructura de la SUNAT en el ámbito de su competencia.
- e) Supervisar la gestión de los almacenes a su cargo, así como aprobar la baja y disposición de los bienes de uso y consumo de la institución en concordancia con la normatividad aplicable.
- f) Supervisar la gestión de la administración de bienes patrimoniales, en el marco de los sistemas nacionales correspondientes, aprobar la baja y su donación; así como aceptar, mediante Resolución de Intendencia, legados, donaciones y otras liberalidades que se hagan a favor de la SUNAT.
- g) Supervisar el registro de signos distintivos de marcas y patentes solicitado por los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT.
- h) Controlar las acciones a cargo de las unidades orgánicas bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
- i) Refrendar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia y derivar a las instancias pertinentes para su atención, cuando corresponda.
- j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.

Artículo 11°.- Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas.

La Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, encargada de la gestión y supervisión de los sistemas administrativos de presupuesto, contabilidad, tesorería, y de supervisar las acciones vinculadas a la fase de formulación y evaluación de los proyectos de inversión, así como los convenios de recaudación con las instituciones que conforman el Sistema Financiero Nacional, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 12°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas

Son funciones de la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas las siguientes:

- a) Supervisar la formulación y actualización de estrategias, planes, programas, políticas institucionales y sus modificatorias, en el ámbito de su competencia, y proponerlos a la Alta Dirección para su aprobación, así como aprobar los que le corresponden.
- b) Proponer al Superintendente Nacional Adjunto de Administración y Finanzas las disposiciones normativas internas y los Informes de gestión relacionadas a su competencia, así como aprobar las que le correspondan y emitir opinión técnica en materias de su competencia.
- c) Controlar las acciones a cargo de las unidades orgánicas bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
- d) Supervisar la formulación del proyecto de presupuesto de la SUNAT, así como los procesos de gestión presupuestal, financiera, activos y pasivos financieros y registro contable, aprobar la información presupuestal y financiera en el ámbito de su

competencia, presentar los Estados Financieros y Presupuestarios de la SUNAT y remitir información a las instancias y entidades que establece la normativa de la materia.

- e) Suscribir y supervisar los convenios de recaudación con las instituciones que conforman el Sistema Bancario y Financiero, así como de otras entidades para recibir el pago de deudas tributarias y las adendas correspondientes, además de solicitar la renovación de cartas fianza y endosar los certificados de depósito y otros de su competencia.
- f) Supervisar la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión en el marco de la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- g) Supervisar a las unidades orgánicas bajo su dependencia.
- h) Refrendar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia y de corresponder derivar a las instancias pertinentes para su atención.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.

Artículo 13°.- Intendencia Nacional de Recursos Humanos

La Intendencia Nacional de Recursos Humanos es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, encargado de la gestión y supervisión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, incluyendo la capacitación interna y externa para el personal de la institución que no sea de competencia del Instituto Aduanero y Tributario, así como del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 14°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos

Son funciones de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Supervisar la formulación y actualización de las estrategias, planes, programas, proyectos y políticas institucionales en las materias de su competencia; asimismo, supervisar la formulación del presupuesto de la Intendencia para la elaboración del presupuesto institucional, en concordancia con los planes institucionales y proponerlos a las instancias correspondientes.
- b) Proponer a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas las disposiciones normativas internas relacionadas a su competencia, aprobar las que le correspondan y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- c) Controlar las acciones a cargo de las unidades de organización bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
- d) Supervisar los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Así como supervisar el diseño y desarrollo de acciones de comunicación interna institucional y el proceso de atención de quejas y sugerencias que formulen los trabajadores en su condición de tales.
- e) Aprobar las planillas de remuneraciones, pensiones, subvenciones y otras, y emitir las resoluciones de los trabajadores y pensionistas, en los casos que corresponda.
- f) Supervisar la realización de planes y acciones de capacitación interna y externa para el personal de la institución en el ámbito de su competencia, así como conducir el proceso de su elaboración y elevar la propuesta para su aprobación.
- g) Suscribir los contratos de trabajo, aprobar el Programa de Modalidades Formativas Laborales y suscribir los convenios correspondientes a dicho programa.
- h) Elevar o remitir a las instancias correspondientes, según corresponda, las propuestas de sanciones, así como atender las que sean de su competencia.

- i) Refrendar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia y derivar a las instancias pertinentes para su atención, cuando corresponda.
- j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.

Artículo 15°.- Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones

La Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, encargado de gestionar y supervisar en la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, la ejecución de proyectos de inversión e inversiones que no constituyen proyectos de inversión, con excepción de las competencias asignadas a otros órganos.

Artículo 16°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones

Son funciones de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones las siguientes:

- a) Supervisar la formulación y actualización de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos institucionales de su competencia y proponerlos para su aprobación por la Alta Dirección, así como aprobar las que le correspondan.
- b) Emitir opinión técnica y proponer a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas las disposiciones normativas internas relacionadas a su competencia y aprobar las que le correspondan; así como, supervisar su seguimiento y evaluación.
- c) Coordinar y supervisar la ejecución de los proyectos de inversión e inversiones que no constituyen proyectos de inversión, relacionados a infraestructura de la SUNAT, comprendidos en el Programa Multianual de Inversiones (PMI), excepto los asignados a otros órganos.
- d) Supervisar el proceso de gestión administrativa y financiera de los fondos destinados a los proyectos de inversión e inversiones que no constituyen proyectos de inversión a ejecutarse, que se encuentren comprendidos en el Programa Multianual de Inversiones (PMI).
- e) Autorizar las modificaciones, culminación física y cierre de las inversiones en infraestructura, para su registro en el Banco de Inversiones, en el marco de lo establecido en las normas vigentes.
- f) Supervisar a las unidades de organización bajo su dependencia.
- g) Refrendar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia y derivar a las instancias pertinentes para su atención, cuando corresponda.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.

03. ÓRGANOS DE LÍNEA

DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADUANAS

Artículo 17°.- Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera

La Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, encargado de la innovación y mejora continua de los procesos aduaneros y la normativa en dicha materia, incluido lo relativo a la prevención, detección y represión de los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero, mediante la gestión de riesgos; con excepción de los procesos de recaudación, control y recuperación de deuda, servicios al contribuyente y usuarios de comercio exterior y ciudadano virtual y telefónico y recursos impugnatorios, en materia tributario-aduanero a cargo de la Intendencia Nacional de Gestión de Procesos.

Artículo 18°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera

Son funciones de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera las siguientes:

- a) Elevar las propuestas de estrategias, políticas, planes, programas, iniciativas, proyectos e indicadores, en el ámbito de su competencia.
- b) Aprobar los procedimientos y otras disposiciones normativas, relacionadas a los procesos de su competencia, así como remitir a la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas aquellas propuestas normativas que correspondan.
- c) Absolver las consultas técnicas formuladas por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, excepto de clasificación arancelaria; así como emitir opinión técnica de las propuestas de normativa remitidas por las referidas entidades u organismos, y elevarlas para su comunicación cuando corresponda; en el ámbito de su competencia.
- d) Elevar la política de gestión de riesgo en materia aduanera, así como, aprobar los lineamientos relativos a los medios y herramientas de control, y las propuestas de implementación de los mismos, dentro del ámbito de su competencia.
- e) Elevar o remitir, según corresponda, la propuesta de la posición institucional en la negociación de los tratados, acuerdos y convenios de cooperación internacionales, así como la que se eleve a los foros y organismos internacionales, en materia aduanera.
- f) Remitir a la unidad de organización competente las propuestas de lineamientos técnicos para la suscripción de convenios de intercambio de información y de cooperación interinstitucional, así como las necesidades institucionales de cooperación internacional y las propuestas de atención, en materia aduanera.
- g) Elevar la propuesta de suscripción de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo de Programas de Operador Económico Autorizado con otras administraciones aduaneras, así como alianzas estratégicas y convenios vinculados a dichos programas. Asimismo, supervisar el seguimiento del cumplimiento de los respectivos compromisos asumidos.
- h) Aprobar y remitir al órgano competente, las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- i) Elevar la propuesta del diseño del flujo físico de mercancías, vehículos y personas, así como de los controles asociados, en zona primaria.
- j) Elevar la propuesta de creación, reubicación y desactivación de puestos de control aduanero y bases de operaciones, en el ámbito nacional.
- k) Elevar las políticas, objetivos e indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad y demás sistemas de gestión bajo estándares internacionales, aprobar las disposiciones normativas de los referidos sistemas, en el ámbito de su competencia y supervisar su administración.
- l) Supervisar la ejecución de los procesos, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
- m) Supervisar las acciones relacionadas con los procesos de análisis físico - químico e instrumental de las muestras de mercancías, solicitadas por las unidades de organización de la SUNAT para su clasificación arancelaria, valoración aduanera y control de mercancías prohibidas y restringidas y otros.
- n) Dirigir la evaluación y el seguimiento de las recomendaciones efectuadas por los organismos internacionales en materia aduanera y supervisar su implementación, en coordinación con las unidades de organización competentes.
- o) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

Artículo 19°.- Intendencia Nacional de Control Aduanero

La Intendencia Nacional de Control Aduanero es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, encargado de supervisar los procesos de

control aduanero relativos a la fiscalización, cobranzas, recaudación aduanera, el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero; así como aquellos referidos a los procedimientos contenciosos y no contenciosos.

Asimismo, se encarga de controlar los procesos operativos vinculados al Operador Económico Autorizado, atención al usuario del servicio aduanero con excepción de la atención que se presta a través de los canales centralizados, autorización de operadores de comercio exterior, extensión de zona primaria para recintos de exposiciones o ferias internacionales, registro voluntario de titulares de derecho, otorgamiento de franquicia aduanera diplomática, incentivos tributarios para el migrante retornado y transferencia de mercancía importada con beneficios tributarios. Adicionalmente, se encarga de supervisar la planificación operativa de los procesos aduaneros a nivel nacional.

Artículo 20°.- Funciones de la Intendencia Nacional de Control Aduanero

Son funciones de la Intendencia Nacional de Control Aduanero las siguientes:

- a) Emitir opinión técnica, así como proponer al Superintendente Nacional Adjunto de Aduanas planes, programas y documentos, en el ámbito de su competencia; así como aprobar aquellas instrucciones y medidas internas de carácter operativo que le correspondan.
- b) Aprobar el Plan de Acción para la suscripción de Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, de alianzas estratégicas y convenios, así como supervisar la ejecución de las actividades previstas en el referido plan, así como su seguimiento.
- c) Suscribir, modificar, cancelar y solicitar el levantamiento de garantías, así como suscribir para tal efecto, los contratos y otros documentos pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
- d) Emitir la resolución de extinción de la deuda por declaración de quiebra del deudor, así como aquella que declara la deuda de cobranza dudosa de las deudas generadas en la Intendencia y de aquellas, objeto de cobranza centralizada.
- e) Elevar la propuesta de Plan Nacional de Gestión y Control Aduanero.
- f) Proponer a la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera la creación, reubicación y desactivación de puestos de control aduanero y bases de operaciones, en el ámbito nacional.
- g) Supervisar el proceso de Gestión de Riesgos en el ámbito aduanero, en coordinación con las demás unidades de organización de la institución y la participación de las unidades de gestión de riesgos a nivel nacional, y proponer a la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera la política institucional respectiva.
- h) Aprobar el otorgamiento de la certificación, así como de la suspensión o cancelación del Operador Económico Autorizado.
- i) Aprobar la calificación de los Buenos Contribuyentes para los regímenes aduaneros de Importación para el Consumo, Admisión Temporal para Reexportación en el Mismo Estado y Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo, según corresponda.
- j) Supervisar la ejecución de los procesos, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
- k) Elevar a la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas el proyecto de resolución para nombramiento de Auxiliares Coactivos de la Intendencia y de Ejecutores Coactivos a nivel nacional; de la designación de los titulares y suplentes autorizados a firmar notas de créditos negociables y cheques, así como de los titulares y suplentes encargados de autorizar el abono en cuenta.
- l) Refrendar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia y derivar a las instancias pertinentes para su atención, cuando corresponda.
- m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

Artículo 21°.- Intendencia Nacional Jurídico Aduanera

La Intendencia Nacional Jurídico Aduanera es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, encargado de interpretar el sentido y alcance de las normas con carácter vinculante y supervisar la elaboración de proyectos de normas en materia aduanera.

Asimismo, se encarga de absolver consultas y dirigir la elaboración de los proyectos de normas en asuntos penales vinculados a la materia antes mencionada.

También, se encarga de apoyar a la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, así como a la Superintendencia Nacional, en la evaluación de los recursos de apelación, nulidades y otros expedientes administrativos en el ámbito aduanero.

Artículo 22°.- Funciones de la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera

Son funciones de la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera las siguientes:

- a) Supervisar los proyectos de disposiciones normativas y remitirlas a la instancia pertinente, así como dar conformidad legal de los proyectos normativos y otros documentos puestos a su consideración, en el ámbito de su competencia; asimismo, emitir los lineamientos u otros documentos de índole similar, sobre los procesos bajo su competencia.
- b) Coordinar con los organismos externos, cuando corresponda, así como con las unidades de organización de la SUNAT, en las materias de su competencia.
- c) Emitir opinión legal con carácter vinculante en relación a las consultas formuladas por las unidades de organización de la SUNAT, así como por las entidades externas autorizadas que versen sobre el sentido y alcance de las normas vinculadas a la materia aduanera, en coordinación con la Intendencia Nacional Jurídico Tributaria, en los casos con incidencia en materia tributaria.
- d) Absolver las consultas formuladas por las unidades de organización de la SUNAT, así como por las entidades externas autorizadas en las materias de su competencia.
- e) Supervisar la recopilación y sistematización de la normativa legal en materia aduanera, así como su difusión interna y externa.
- f) Supervisar la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
- g) Elevar a la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas los proyectos de resolución de los recursos de apelación y revisión, así como las quejas, nulidades de oficio y otros expedientes administrativos derivados de materia aduanera en el marco de su competencia.
- h) Aprobar y remitir al órgano competente, las propuestas de mejora inherentes a las funciones específicas de las unidades orgánicas a su cargo, orientadas a mejorar su productividad y los objetivos estratégicos de la institución.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

04. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADUANAS****Artículo 23°.- Intendencia de Aduana Marítima del Callao**

La Intendencia de Aduana Marítima del Callao es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, que se encarga de supervisar la administración de los regímenes aduaneros, la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables, y las acciones de vigilancia y control del tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas, así como las relativas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, dentro de la jurisdicción establecida por Resolución de

Superintendencia. Para el efecto, se encarga de cautelar y verificar la aplicación de la legislación que regula el comercio exterior, así como los tratados y convenios internacionales vigentes, y de supervisar la aplicación de sanciones y las acciones vinculadas con los recursos impugnatorios presentados contra los actos administrativos emitidos por las unidades de organización de la Intendencia, y las vinculadas con los recursos de queja que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

Artículo 24°.- Funciones de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao

Son funciones de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao las siguientes:

- a) Resolver las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
- b) Suscribir, modificar, cancelar y solicitar el levantamiento de garantías, así como suscribir para tal efecto, los contratos y otros documentos pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
- c) Determinar la clasificación arancelaria, el valor de las mercancías y la liquidación de la obligación tributaria, de acuerdo a ley.
- d) Supervisar la ejecución de los procesos, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
- e) Elevar al Tribunal Fiscal los expedientes de queja con incidencia tributaria.
- f) Aprobar y remitir al órgano competente, las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

Artículo 25°.- Intendencia de Aduana Aérea y Postal

La Intendencia de Aduana Aérea y Postal es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, que se encarga de supervisar la administración de los regímenes aduaneros, la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables, y las acciones de vigilancia y control del tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas, así como las relativas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, dentro de la jurisdicción establecida por Resolución de Superintendencia. Para el efecto, se encarga de cautelar y verificar la aplicación de la legislación que regula el comercio exterior, así como los tratados y convenios internacionales vigentes, y de supervisar la aplicación de sanciones y las acciones vinculadas con los recursos impugnatorios presentados contra los actos administrativos emitidos por las unidades de organización de la Intendencia, y las vinculadas con los recursos de queja que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

Artículo 26°.- Funciones de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal

Son funciones de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal las siguientes:

- a) Resolver las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
- b) Suscribir, modificar, cancelar y solicitar el levantamiento de garantías, así como suscribir para tal efecto, los contratos y otros documentos pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
- c) Determinar la clasificación arancelaria, el valor de las mercancías y la liquidación de la obligación tributaria, de acuerdo a ley.
- d) Supervisar la ejecución de los procesos, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
- e) Elevar al Tribunal Fiscal los expedientes de queja con incidencia tributaria.
- f) Aprobar y remitir al órgano competente las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.

- g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

Artículo 27°.- Intendencia de Aduana de Tacna

La Intendencia de Aduana de Tacna es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, que se encarga de supervisar la administración de los regímenes aduaneros, la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables, y las acciones de vigilancia y control del tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas, así como las relativas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, dentro de la jurisdicción establecida por Resolución de Superintendencia. Para el efecto, se encarga de cautelar y verificar la debida aplicación de la legislación que regula el comercio exterior, así como los tratados y convenios internacionales vigentes, y de supervisar la aplicación de sanciones y las acciones vinculadas con los recursos impugnatorios presentados contra los actos administrativos emitidos por las unidades de organización de la Intendencia, y las vinculadas con los recursos de queja que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

Artículo 28°.- Funciones de la Intendencia de Aduana de Tacna

Son funciones de la Intendencia de Aduana de Tacna las siguientes:

- a) Autorizar la salida de mercancías de zona de tributación especial a zona de tributación común, conforme a la normatividad vigente.
- b) Resolver las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
- c) Emitir las resoluciones que declaran las deudas de cobranza dudosa o de recuperación onerosa para la extinción de la obligación tributaria.
- d) Suscribir, modificar, cancelar y solicitar el levantamiento de garantías, así como suscribir para tal efecto, los contratos y otros documentos pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
- e) Determinar la clasificación arancelaria, el valor de las mercancías y la liquidación de la obligación tributaria, de acuerdo a ley.
- f) Supervisar la ejecución de los procesos, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
- g) Elevar al Tribunal Fiscal los expedientes de queja con incidencia tributaria.
- h) Aprobar y remitir al órgano competente, las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

Artículo 29°.- Intendencias de Aduanas (Tipo 1)

Las Intendencias de Aduanas (Tipo 1) son los órganos dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, que se encargan de supervisar la administración de los regímenes aduaneros, la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables, y las acciones de vigilancia y control del tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas, así como las relativas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, dentro de la jurisdicción establecida por Resolución de Superintendencia. Para el efecto, se encargan de cautelar y verificar la debida aplicación de la legislación que regula el comercio exterior, así como los tratados y convenios internacionales vigentes, y de supervisar la aplicación de sanciones y las acciones vinculadas con los recursos impugnatorios presentados contra los actos administrativos emitidos por las unidades de organización de la Intendencia, y las vinculadas con los recursos de queja que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

Artículo 30°.- Funciones de las Intendencias de Aduanas (Tipo 1)

Son funciones de las Intendencias de Aduanas (Tipo 1) las siguientes:

- a) Autorizar la salida de mercancías de zona de tributación especial a zona de tributación común, conforme a la normatividad vigente.
- b) Resolver las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
- c) Emitir las resoluciones que declaran las deudas de cobranza dudosa o de recuperación onerosa para la extinción de la obligación tributaria.
- d) Suscribir, modificar, cancelar y solicitar el levantamiento de garantías, así como suscribir para tal efecto, los contratos y otros documentos pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
- e) Determinar la clasificación arancelaria, el valor de las mercancías y la liquidación de la obligación tributaria, de acuerdo a ley.
- f) Supervisar la ejecución de los procesos, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
- g) Elevar al Tribunal Fiscal los expedientes de queja con incidencia tributaria.
- h) Aprobar y remitir al órgano competente las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

Artículo 31°.- Intendencias de Aduanas (Tipo 2)

Las Intendencias de Aduanas (Tipo 2) son los órganos dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, que se encargan de supervisar la administración de los regímenes aduaneros, la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables, y las acciones de vigilancia y control del tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas, así como las relativas a la prevención y represión de los delitos aduaneros, dentro de la jurisdicción establecida por Resolución de Superintendencia. Para el efecto, se encargan de cautelar y verificar la debida aplicación de la legislación que regula el comercio exterior, así como los tratados y convenios internacionales vigentes, y de supervisar la aplicación de sanciones y atender los recursos impugnatorios presentados contra los actos administrativos emitidos por las unidades de organización de la Intendencia y los recursos de queja que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

Artículo 32°.- Funciones de las Intendencias de Aduanas (Tipo 2)

Son funciones de las Intendencias de Aduanas (Tipo 2) las siguientes:

- a) Autorizar la salida de mercancías de zona de tributación especial a zona de tributación común, conforme a la normatividad vigente.
- b) Resolver las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
- c) Atender los recursos de reclamación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por las unidades de organización de la Intendencia.
- d) Emitir las resoluciones que declaran las deudas de cobranza dudosa o de recuperación onerosa para la extinción de la obligación tributaria.
- e) Suscribir, modificar, cancelar y solicitar el levantamiento de garantías, así como suscribir para tal efecto, los contratos y otros documentos pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
- f) Determinar la clasificación arancelaria, el valor de las mercancías y la liquidación de la obligación tributaria, de acuerdo a ley.
- g) Remitir al órgano competente un informe sustentado sobre presuntos delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que en el ejercicio de sus funciones detecte el personal de la Intendencia de Aduana.
- h) Supervisar la ejecución de los procesos, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
- i) Elevar al Tribunal Fiscal los expedientes de queja con incidencia tributaria.



- j) Aprobar y remitir al órgano competente las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

SECCIÓN SEGUNDA

TÍTULO I. TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL

1. UNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 33°.- Unidad Orgánica de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas

Es unidad orgánica de la de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas:

- Oficina de Gestión y Coordinación Aduanera

Artículo 34°.- Oficina de Gestión y Coordinación Aduanera

La Oficina de Gestión y Coordinación Aduanera es una unidad orgánica dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas, encargada del apoyo a dicho órgano, y el seguimiento del cumplimiento de los objetivos de las unidades de organización dependientes de esta Superintendencia Nacional Adjunta.

Asimismo, se encarga de la coordinación y enlace entre la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas y las unidades de organización a su cargo, canalizando la comunicación entre los mismos y otras unidades de organización de la SUNAT, así como el control de la gestión operativa de los procesos aduaneros a nivel nacional.

Igualmente atiende los requerimientos de información vinculados a los regímenes y operaciones aduaneras del ámbito nacional, en coordinación con las unidades de organización según corresponda.

Artículo 35°.- Funciones de la Oficina de Gestión y Coordinación Aduanera

Son funciones de la Oficina de Gestión y Coordinación Aduanera las siguientes:

- a) Coordinar y realizar el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.
- b) Canalizar ante los órganos correspondientes, de acuerdo a los lineamientos internos, la información sobre el funcionamiento de los sistemas, programas y procedimientos operativos.
- c) Efectuar el seguimiento de las solicitudes realizadas por las unidades de organización a cargo de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas hacia las unidades de organización de otras Superintendencias Nacionales Adjuntas y viceversa.
- d) Definir, elaborar y analizar los reportes estadísticos e informes referidos a los planes de control de gestión relacionados a los procesos de su competencia, y difundirlos cuando corresponda, para la verificación de su ejecución.
- e) Realizar el seguimiento y control de los indicadores y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y en el Plan Nacional de Gestión y Control Aduanero, así como la difusión de buenas prácticas.
- f) Realizar la programación y ejecución de visitas de gestión operativas de los procesos de su competencia a nivel nacional.
- g) Monitorear el control de los procesos en materia aduanera, a nivel nacional, con la finalidad de procurar la aplicación uniforme de los programas y procedimientos dirigidos a los citados procesos, en el ámbito de su competencia.

- h) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- i) Atender los requerimientos de información de las unidades de organización de la SUNAT, referidas al ámbito de su competencia.
- j) Atender los requerimientos de información de entidades nacionales e internacionales referidos al ámbito de su competencia.
- k) Realizar el seguimiento de las obligaciones institucionales que le corresponden a la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, la Intendencia Nacional de Control Aduanero y la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera, establecidas de acuerdo a los planes nacionales y sectoriales.
- l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.

Artículo 36°.- Unidades Orgánicas de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas

Son unidades orgánicas de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas las siguientes:

- Oficina de Gestión y Mejora
- Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

Artículo 37°.- Oficina de Gestión y Mejora

La Oficina de Gestión y Mejora es una unidad orgánica dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, encargada del seguimiento del Plan de Acción, del cumplimiento de los objetivos y de la implementación de iniciativas de mejora de los órganos y unidades orgánicas dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta, así como del monitoreo y evaluación de las acciones de supervisión que estas realizan a las unidades de organización de soporte administrativo. Asimismo, apoya en la supervisión del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y en la actualización del portal institucional y de transparencia de la SUNAT.

Artículo 38°.- Funciones de la Oficina de Gestión y Mejora

Son funciones de la Oficina de Gestión y Mejora las siguientes:

- a) Elaborar el Plan de Acción de la Oficina de Gestión y Mejora, así como realizar el seguimiento a la formulación y ejecución del Plan de Acción y al cumplimiento de los objetivos de los órganos y unidades orgánicas dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.
- b) Proponer a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas las disposiciones normativas, lineamientos, procedimientos internos y otros instrumentos relacionados al ámbito de su competencia.
- c) Realizar el seguimiento a los órganos y unidades orgánicas de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, en la implementación de iniciativas de mejora de procesos.
- d) Realizar el monitoreo y evaluación de las acciones que realizan los órganos y unidades orgánicas de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, respecto de la supervisión a las Unidades de Soporte Administrativo.
- e) Elaborar y elevar propuestas de mejora en el ámbito de su competencia.
- f) Apoyar a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas en la supervisión del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, y en la actualización del portal institucional y de transparencia de la SUNAT; así como en la elaboración de los informes periódicos a ser remitidos a la autoridad competente.
- g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.

Artículo 39°.- Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional es una unidad orgánica dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, encargada de las acciones de gestión del riesgo de desastres, seguridad y defensa nacional en la SUNAT, en concordancia con las disposiciones normativas correspondientes.

Artículo 40°.- Funciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

Son funciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional las siguientes:

- a) Formular y proponer a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas las estrategias, planes y programas de gestión del riesgo de desastres y de seguridad y defensa nacional, así como impulsar su ejecución y evaluación con las demás unidades de organización.
- b) Proponer a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas las disposiciones normativas internas en materias de gestión del riesgo de desastres y de seguridad y defensa nacional, así como supervisar su implementación, difusión y cumplimiento.
- c) Coordinar y supervisar las acciones de gestión del riesgo de desastres y de seguridad y defensa nacional a nivel nacional, así como promover las acciones de capacitación que correspondan.
- d) Asesorar y asistir a la Alta Dirección y demás unidades de organización de la institución, así como coordinar con entidades públicas y privadas en las materias de su competencia.
- e) Efectuar las acciones preventivas e investigaciones de base sobre actos que atenten contra la seguridad del personal, instalaciones y patrimonio de la SUNAT, coordinando las acciones de ley.
- f) Formular propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia y derivar a las instancias pertinentes para su atención.
- g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.

2. UNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**Artículo 41°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna**

Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna las siguientes:

- Gerencia Jurídico Administrativa
- Gerencia Jurídico Laboral y Civil y de Defensa de Servidores

Artículo 42°.- Gerencia Jurídico Administrativa

La Gerencia Jurídico Administrativa es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna, encargada de asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT, en asuntos de carácter jurídico a cargo de dicha Intendencia, excepto aquellas materias que son competencia de la Gerencia Jurídico Laboral y Civil y de Defensa de Servidores.

Asimismo, se encarga de evaluar y proponer proyectos de disposiciones normativas referidos a las materias de su competencia.

Artículo 43°.- Funciones de la Gerencia Jurídico Administrativa

Son funciones de la Gerencia Jurídico Administrativa las siguientes:



- a) Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT, así como realizar las coordinaciones de alcance interno como externo a la institución en el ámbito de su competencia.
- b) Proponer los lineamientos de los procesos bajo su competencia, así como realizar el seguimiento de su implementación y cumplimiento.
- c) Elaborar los proyectos de resolución en materias de su competencia.
- d) Evaluar, proyectar o emitir opinión, según corresponda, en relación a las consultas legales, propuestas normativas y otros documentos formulados por las unidades de organización de la SUNAT, en las materias de su competencia.
- e) Proponer mejoras inherentes a sus funciones específicas, orientadas a mejorar su productividad y los objetivos estratégicos de la institución.
- f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna.

Artículo 44°.- Gerencia Jurídico Laboral y Civil y de Defensa de Servidores

La Gerencia Jurídico Laboral y Civil y de Defensa de Servidores es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna, encargada de asesorar en asuntos jurídicos de naturaleza laboral y civil a los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT, incluyendo la absolución de consultas respecto de dichas materias.

Asimismo, se encarga de ejecutar las acciones relativas a la defensa y asistencia legal de los funcionarios, trabajadores y ex trabajadores de la institución emplazados con ocasión del ejercicio regular de sus funciones.

Adicionalmente, evalúa y propone proyectos de disposiciones normativas referidos a las materias de su competencia.

Artículo 45°.- Funciones de la Gerencia Jurídico Laboral y Civil y de Defensa de Servidores

Son funciones de la Gerencia Jurídico Laboral y Civil y de Defensa de Servidores, las siguientes:

- a) Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT, así como realizar las coordinaciones de alcance interno como externo a la institución en el ámbito de su competencia.
- b) Proponer los lineamientos de los procesos bajo su competencia, así como realizar el seguimiento de su implementación y cumplimiento.
- c) Elaborar los proyectos de resolución en materias de su competencia.
- d) Evaluar, proyectar o emitir opinión, según corresponda, en relación a las consultas legales, propuestas normativas y otros documentos formulados por las unidades de organización de la SUNAT, en las materias de su competencia.
- e) Asumir las acciones relativas a la defensa legal de los funcionarios y servidores de la institución, emplazados con ocasión del ejercicio regular de sus funciones.
- f) Evaluar y emitir opinión respecto de las solicitudes de acceso al beneficio de defensa, asistencia y asesoría legal, solicitada por los trabajadores y ex-trabajadores de la SUNAT.
- g) Proponer mejoras inherentes a sus funciones específicas, orientadas a mejorar su productividad y los objetivos estratégicos de la institución.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna.

3. UNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 46°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Administración

Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Administración, las siguientes:

- Gerencia de Gestión de Contrataciones
- Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio
- Gerencia de Almacenes

Artículo 47°.- Gerencia de Gestión de Contrataciones

La Gerencia de Gestión de Contrataciones es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Administración, encargada de conducir el proceso de contratación de bienes, servicios y obras hasta su culminación, asimismo controla la ejecución de los contratos suscritos con los proveedores, con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.

Artículo 48°.- Funciones de la Gerencia de Gestión de Contrataciones

Son funciones de la Gerencia de Gestión de Contrataciones las siguientes:

- a) Conducir la formulación y actualización de propuestas de estrategias, planes, programas y políticas institucionales, de su competencia.
- b) Emitir propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a los procesos de su competencia.
- c) Conducir la administración del abastecimiento de bienes, servicios y obras, en concordancia con el Plan Anual de Contrataciones y con la disponibilidad presupuestal, con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.
- d) Proponer los contratos de bienes, servicios y obras, actas de resolución de contrato y adendas derivadas de los procedimientos de selección adjudicados, así como conducir su ejecución con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.
- e) Aprobar los informes técnicos requeridos en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
- f) Supervisar a las unidades de organización bajo su dependencia, así como conducir las acciones de éstas vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
- g) Aprobar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Administración.

Artículo 49°.- Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio

La Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Administración, encargada de conducir en la SUNAT el Sistema Nacional de Bienes Estatales, la identificación de necesidades de intervenciones en infraestructura y su equipamiento, la gestión de los servicios de transporte y servicios generales, así como la administración de bienes muebles, seguros patrimoniales, y los servicios de mantenimiento de la infraestructura, vehículos, equipos y mobiliarios, con excepción de los equipos electromecánicos que soportan los centros de cómputo de la SUNAT, los equipos informáticos y aquellas competencias asignadas a otras unidades de organización.

Artículo 50°.- Funciones de la Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio

Son funciones de la Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio las siguientes:

- a) Conducir la formulación y actualización de propuestas de estrategias, planes, programas y políticas institucionales, de su competencia.
- b) Emitir opinión técnica, elaborar y proponer disposiciones normativas internas relacionadas a su competencia.

- c) Conducir la identificación de necesidades de acondicionamiento e intervenciones en la infraestructura de la SUNAT y de su respectivo equipamiento y mobiliario, que no constituyan proyectos de inversión.
- d) Conducir la elaboración de los estudios, especificaciones técnicas, términos de referencia y otros documentos técnicos, dentro el ámbito de su competencia.
- e) Conducir las acciones vinculadas a la ejecución del acondicionamiento y mantenimiento de la infraestructura, ambientes físicos, instalaciones, vehículos, maquinarias, mobiliarios y equipos, así como la administración de la planoteca y la gestión de los servicios de transporte y servicios generales.
- f) Conducir las acciones de administración de los bienes muebles e inmuebles, así como suscribir y gestionar el registro de signos distintivos de marcas y patentes ante las entidades competentes. Asimismo, aprobar los Informes relacionados a la baja y disposición de bienes muebles e inmuebles, propuesta de legados, donaciones y otras liberalidades ofrecidas a favor de la institución.
- g) Conducir la administración, registro y seguimiento de los seguros patrimoniales de la SUNAT en concordancia con la normatividad vigente.
- h) Conducir el proceso de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales en el marco de la normatividad vigente, así como realizar el seguimiento a las acciones relacionadas con la determinación de las diferencias del inventario.
- i) Supervisar a las unidades de organización bajo su dependencia, así como conducir las acciones de éstas vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
- j) Aprobar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Administración.

Artículo 51°.- Gerencia de Almacenes

La Gerencia de Almacenes es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Administración, encargada de conducir la administración de los almacenes de la institución, excepto los que corresponda a otras unidades de organización.

Artículo 52°.- Funciones de la Gerencia de Almacenes

Son funciones de la Gerencia de Almacenes las siguientes:

- a) Conducir la formulación y actualización del plan de acción, las estrategias y políticas institucionales, en el ámbito de su competencia.
- b) Emitir propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionados con la gestión de almacenes a nivel nacional.
- c) Conducir la administración de los almacenes a cargo de la custodia de bienes embargados, incautados, comisados y en abandono u otro; así como del almacén de bienes de uso, consumo y otros bienes muebles.
- d) Conducir las acciones que correspondan en casos de pérdida, sustracción, deterioro parcial y/o total de bienes e informar a las instancias competentes.
- e) Aprobar la disposición de mercancías y bienes bajo custodia de la División de Almacenes de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
- f) Supervisar a las unidades de organización bajo su dependencia, así como conducir las acciones de éstas vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
- g) Aprobar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Administración.

Artículo 53°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas

Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas, las siguientes:

- Gerencia Financiera
- Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones

Artículo 54°.- Gerencia Financiera

La Gerencia Financiera es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas, encargada de conducir la formulación de los Estados Presupuestarios y Financieros y la gestión financiera de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

Artículo 55°.- Funciones de la Gerencia Financiera

Son funciones de la Gerencia Financiera las siguientes:

- a) Formular y actualizar el plan de acción y estrategias en el ámbito de su competencia.
- b) Emitir propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a los procesos de su competencia.
- c) Supervisar a las unidades de organización bajo su dependencia, así como conducir las acciones de éstas vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
- d) Conducir el proceso de formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios, la gestión financiera y la gestión de los activos y pasivos financieros; así como disponer las acciones de control de los fondos fijos de la institución.
- e) Conducir el proceso de ejecución presupuestal en las etapas de compromiso y devengado.
- f) Conducir las acciones de la ejecución de los convenios de recaudación con las instituciones que conforman el Sistema Financiero Nacional, así como evaluar y elevar las propuestas de cambios a dichos convenios.
- g) Emitir las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas.

Artículo 56°.- Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones

La Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas, encargada de conducir el proceso presupuestario y la fase de formulación y evaluación de las inversiones.

Artículo 57°.- Funciones de la Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones

Son funciones de la Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones las siguientes:

- a) Conducir la formulación y actualización de los planes y estrategias en el ámbito de su competencia.
- b) Remitir propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a los procesos de su competencia.
- c) Supervisar a las unidades de organización bajo su dependencia, así como conducir las acciones de éstas vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.

- d) Conducir las fases de programación, formulación y aprobación presupuestal, así como la evaluación de la ejecución del presupuesto. Asimismo, remitir los informes sobre sostenibilidad de los proyectos que le sean requeridos.
- e) Conducir el proceso de programación multianual de las inversiones, la formulación, evaluación y declaración de la viabilidad de los proyectos de inversión y la conceptualización técnica y aprobación de las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación.
- f) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas.

Artículo 58°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos

Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, las siguientes:

- Gerencia de Gestión del Empleo
- Gerencia de Desarrollo de Personas
- Gerencia de Relaciones Humanas
- Gerencia de Asuntos Laborales

Artículo 59°.- Gerencia de Gestión del Empleo

La Gerencia de Gestión del Empleo es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, encargada de conducir los procesos de incorporación, de gestión de contratos, de desplazamiento, de administración de la información de personal, pensionistas e integrantes de modalidades formativas laborales y de desvinculación, así como de la gestión de beneficios, compensaciones y pensiones, que no sean competencia de otras unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos y del procedimiento disciplinario.

Artículo 60°.- Funciones de la Gerencia de Gestión del Empleo

Son funciones de la Gerencia de Gestión del Empleo las siguientes:

- a) Conducir los procesos de formulación y actualización de las propuestas de planes, programas, proyectos, estrategias y políticas institucionales de su competencia.
- b) Remitir las propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo, así como emitir opinión técnica cuando corresponda.
- c) Conducir las acciones a cargo de las subunidades orgánicas bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
- d) Conducir los procesos de incorporación, de desplazamiento y desvinculación del personal, de administración de contratos de trabajo y convenios de modalidades formativas laborales, de administración de la información de los trabajadores, pensionistas y de los integrantes de las modalidades formativas laborales.
- e) Conducir los procesos de administración de compensaciones, pensiones y de otras planillas; así como del control de asistencia y vacaciones de los trabajadores y de las modalidades formativas laborales, y de gestión disciplinaria.
- f) Conducir el proceso de atención de solicitudes de su competencia y atender los recursos impugnatorios; así como validar las propuestas de resolución que correspondan.
- g) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

**Artículo 61°.- Gerencia de Desarrollo de Personas**

La Gerencia de Desarrollo de Personas es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, encargada de conducir los procesos de desarrollo y gestión del desempeño laboral del personal, de la gestión del talento, de planificación de su capacitación y formación, así como de conducir la capacitación interna y externa para el personal de la institución que no sea de competencia del Instituto Aduanero y Tributario.

Artículo 62°.- Funciones de la Gerencia de Desarrollo de Personas

Son funciones de la Gerencia de Desarrollo de Personas las siguientes:

- a) Conducir los procesos de formulación y actualización de las propuestas de estrategias, planes, programas, proyectos y políticas institucionales, de su competencia.
- b) Remitir las propuestas de opinión técnica y disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo, así como emitir opinión técnica cuando corresponda.
- c) Conducir las acciones a cargo de las subunidades orgánicas bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
- d) Dirigir los procesos de gestión del desempeño laboral del sistema de carrera laboral y de la gestión del talento humano, así como la medición del impacto de la capacitación y formación.
- e) Conducir el proceso de atención de solicitudes de su competencia y atender los recursos impugnatorios; así como validar las propuestas de resolución que correspondan.
- f) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

Artículo 63°.- Gerencia de Relaciones Humanas

La Gerencia de Relaciones Humanas es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, encargada de conducir las acciones de bienestar laboral y social de los trabajadores, así como las de comunicación interna con los trabajadores.

Asimismo, conduce el proceso de atención de quejas y sugerencias que formulen los trabajadores en su condición de tales.

Artículo 64°.- Funciones de la Gerencia de Relaciones Humanas

Son funciones de la Gerencia de Relaciones Humanas las siguientes:

- a) Conducir la formulación y actualización de propuestas de estrategias, planes, programas, proyectos y políticas institucionales, de su competencia.
- b) Remitir las propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo, así como emitir opinión técnica cuando corresponda.
- c) Conducir las acciones a cargo de las subunidades orgánicas bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
- d) Dirigir la gestión de mejora del clima laboral, los programas de integración y motivación para el personal, así como la elaboración de la propuesta y ejecución de la estrategia de comunicación interna.
- e) Dirigir la evaluación y atención del servicio social, así como supervisar el Programa Médico Familiar y demás seguros de protección a los trabajadores e integrantes de las modalidades formativas laborales.

- f) Conducir el proceso de atención de quejas y sugerencias que formulen los trabajadores en su condición de tales.
- g) Conducir el proceso de atención de solicitudes de su competencia y atender los recursos impugnatorios; así como validar las propuestas de resolución que correspondan.
- h) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

Artículo 65°.- Gerencia de Asuntos Laborales

La Gerencia de Asuntos Laborales es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, encargada de conducir las acciones sobre relaciones laborales con los trabajadores, así como de la administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, se encarga de absolver las consultas técnicas vinculadas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, formuladas por la Intendencia Nacional de Recursos Humanos o sus unidades orgánicas.

Artículo 66°.- Funciones de la Gerencia de Asuntos Laborales

Son funciones de la Gerencia de Asuntos Laborales las siguientes:

- a) Conducir la formulación y actualización de propuestas de estrategias, planes, programas, proyectos y políticas institucionales, de su competencia.
- b) Remitir las propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas internas de su competencia; así como absolver cuando corresponda las consultas técnicas vinculadas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos que le formule las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.
- c) Conducir las acciones a cargo de las subunidades orgánicas bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
- d) Conducir la gestión de las relaciones laborales y la administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Conducir el proceso de atención de solicitudes de su competencia y atender los recursos impugnatorios; así como validar las propuestas de resolución que correspondan.
- f) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

Artículo 67°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones

Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones, las siguientes:

- Gerencia de Administración y Finanzas
- Gerencia de Diseño de Inversiones
- Gerencia de Ejecución de Inversiones

Artículo 68°.- Gerencia de Administración y Finanzas

La Gerencia de Administración y Finanzas es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones, encargada de conducir la planificación, el presupuesto, la contabilidad, la tesorería, las contrataciones y el control de gestión de los proyectos de inversión e inversiones que no constituyen proyectos de inversión en fase de ejecución, en el ámbito de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones.

Artículo 69°.- Funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas

Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas las siguientes:

- a) Formular y actualizar las propuestas de estrategias, planes, programas y proyectos en el ámbito de su competencia.
- b) Emitir opinión técnica y elaborar proyectos de disposiciones normativas en las materias de su competencia.
- c) Planificar y realizar el control de gestión de los proyectos de inversión e inversiones que no constituyen proyectos de inversión relacionados a infraestructura, en el marco de la normatividad vigente.
- d) Conducir los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería, así como, la formulación de los estados financieros y presupuestarios de acuerdo con la normatividad vigente.
- e) Elaborar la información a remitir para la formulación y modificación del Programa Multianual de Inversiones, relacionada a los proyectos de inversión e inversiones que no constituyen proyectos de inversión asignados a la Intendencia.
- f) Formular y aprobar la liquidación financiera de los proyectos de inversión e inversiones que no constituyen proyectos de inversión.
- g) Ejecutar el proceso de contratación de bienes, servicios y obras; así como la suscripción y administración de los contratos y adendas derivados de los procedimientos de selección en el ámbito de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones.
- h) Formular el Plan Anual de Contrataciones; asimismo brindar los servicios generales requeridos por la Intendencia y sus unidades de organización.
- i) Realizar las modificaciones en fase de ejecución, culminación física y el cierre de las inversiones asignadas a la Intendencia, dando conformidad a los Informes y formatos correspondientes para su registro en el banco de inversiones, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.
- j) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones.

Artículo 70°.- Gerencia de Diseño de Inversiones

La Gerencia de Diseño de Inversiones es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones, encargada de gestionar, de acuerdo con la normatividad vigente, la elaboración de los expedientes técnicos o estudios definitivos de las inversiones relacionadas a infraestructura. Así como, gestionar la elaboración de las normas técnicas y la planificación de inversiones en infraestructura.

Artículo 71°.- Funciones de la Gerencia de Diseño de Inversiones

Son funciones de la Gerencia de Diseño de Inversiones las siguientes:

- a) Formular y actualizar las propuestas de estrategias, planes, programas y proyectos en el ámbito de su competencia.
- b) Emitir opinión técnica y elaborar proyectos de disposiciones normativas en las materias de su competencia.
- c) Revisar y evaluar los estudios de pre-inversión de los proyectos de inversión relacionados a infraestructura de la SUNAT, verificando los aspectos necesarios para el desarrollo del expediente técnico o documento equivalente, formulando las observaciones y/o recomendaciones que fueran necesarias, en el ámbito de su competencia.
- d) Formular las fichas técnicas de las inversiones que no constituyen proyectos de Inversión relacionados a infraestructura, para la evaluación y aprobación de la Unidad Formuladora de la SUNAT.
- e) Formular las especificaciones técnicas y los términos de referencia necesarios para el desarrollo de los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes de los proyectos

de inversión e inversiones que no constituyen proyectos de inversión relacionados a infraestructura de la SUNAT, en el ámbito de su competencia.

- f) Elaborar y aprobar los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes que correspondan, para la ejecución de los proyectos de inversión e inversiones que no constituyen proyectos de inversión, así como los adicionales de obra, cuando corresponda.
- g) Elaborar y aprobar el informe de sustento de la consistencia como resultado del expediente técnico y/o documentos equivalentes, así como, los informes técnicos que sustentan las modificaciones de los proyectos de inversión e inversiones que no constituyen proyectos de inversión, de acuerdo a lo establecido en la normatividad de la materia.
- h) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones.

Artículo 72°.- Gerencia de Ejecución de Inversiones

La Gerencia de Ejecución de Inversiones es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones, encargada de gestionar la ejecución física de las inversiones relacionadas a infraestructura de la SUNAT, asimismo conduce el proceso de liquidación de obra y supervisión, liquidación física de la inversión, así como la entrega en uso y atención de vicios ocultos.

Artículo 73°.- Funciones de la Gerencia de Ejecución de Inversiones

Son funciones de la Gerencia de Ejecución de Inversiones las siguientes:

- a) Formular y actualizar las propuestas de estrategias, planes, programas y proyectos en el ámbito de su competencia.
- b) Emitir opinión técnica y elaborar proyectos de disposiciones normativas en las materias de su competencia.
- c) Monitorear y controlar la ejecución física de los proyectos de inversión e inversiones que no constituyen proyectos de inversión, de acuerdo con los expedientes técnicos, estudios definitivos o documentos equivalentes aprobados. Así como evaluar y dar conformidad a las valorizaciones que correspondan.
- d) Proponer a los inspectores y miembros del comité de recepción de obra, de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) Aprobar las liquidaciones de los contratos de ejecución y supervisión de obra, en el marco de la normatividad vigente.
- f) Realizar la entrega de los proyectos de inversión e inversiones que no constituyen proyectos de inversión, a la unidad de organización beneficiaria, de acuerdo con el procedimiento vigente.
- g) Ejecutar el proceso de atención de ocurrencias que se presentan en la fase de funcionamiento de los proyectos de inversión e inversiones que no constituyen proyectos de inversión, de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) Elaborar y aprobar la liquidación física de los proyectos de inversión e inversiones que no constituyen proyectos de inversión, de acuerdo a la normatividad vigente.
- i) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones.

4. UNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE LINEA

Artículo 74°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera



Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, las siguientes:

- Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros
- Gerencia de Técnica Aduanera
- Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control

Artículo 75°.- Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros

La Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, encargada de conducir la innovación y mejora continua de los procesos de manifiesto de carga, regímenes aduaneros generales y especiales, exoneraciones e inafectaciones tributario - aduaneras, medidas en frontera para la protección de los derechos de autor, conexos y los derechos de marcas, zonas especiales de desarrollo, zonas francas, zonas de tratamiento especial comercial, así como, de los procesos de autorización de operadores de comercio exterior y operador económico autorizado, de atención al usuario del servicio aduanero con excepción de la atención que se presta a través de operaciones centralizadas.

Asimismo, se encarga de proponer la normativa vinculada a dichos procesos.

Artículo 76°.- Funciones de la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros

Son funciones de la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros, las siguientes:

- a) Evaluar y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
- b) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- c) Evaluar y elevar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
- d) Emitir opinión técnica respecto de las propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización, así como evaluar y elevar los proyectos de opinión técnica de las propuestas normativas y consultas técnicas remitidas por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras; en el ámbito de su competencia.
- e) Absolver las consultas técnicas formuladas por personas naturales o jurídicas o por las unidades de organización de la SUNAT, sobre los temas de su competencia.
- f) Emitir resoluciones sobre recursos impugnatorios, así como las que se pronuncien respecto a la inadmisibilidad o desistimiento de las apelaciones o elevar estas últimas al Tribunal Fiscal, según corresponda.
- g) Conducir la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.

Artículo 77°.- Gerencia de Técnica Aduanera

La Gerencia de Técnica Aduanera es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, encargada de conducir la innovación y mejora continua de los procesos de valoración aduanera, gestión de la posición institucional en materia aduanera en la negociación de los tratados, acuerdos y convenios de cooperación internacional, así como la que se eleve a los foros y organismos internacionales.

Asimismo, se encarga de conducir la administración e implementación del arancel de aduanas, los tratos preferenciales nacionales e internacionales, los códigos liberatorios, las cuotas en el marco de acuerdos comerciales internacionales, los procesos relacionados con la clasificación arancelaria de las mercancías, restricciones y prohibiciones, derechos

arancelarios y demás tributos y recargos con incidencia aduanera. Finalmente, se encarga de proponer la normativa vinculada a dichos procesos.

Artículo 78°.- Funciones de la Gerencia de Técnica Aduanera

Son funciones de la Gerencia de Técnica Aduanera, las siguientes:

- a) Evaluar y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
- b) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- c) Evaluar y elevar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
- d) Emitir opinión técnica respecto de las propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización, así como evaluar y elevar los proyectos de opinión técnica sobre las propuestas normativas y consultas técnicas remitidas por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en el ámbito de su competencia.
- e) Absolver las consultas técnicas formuladas por personas naturales o jurídicas, sobre los temas de su competencia.
- f) Evaluar y elevar la posición institucional en la negociación de los tratados, acuerdos y convenios de cooperación internacionales, así como la que se eleve a los foros y organismos internacionales. Asimismo, evaluar y elevar las necesidades institucionales de cooperación internacional y las propuestas de atención y realizar seguimiento a la evaluación de las recomendaciones efectuadas por los organismos internacionales en materia aduanera, en coordinación con las unidades de organización competentes.
- g) Evaluar y elevar los proyectos de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo de Programas de Operador Económico Autorizado con otras administraciones aduaneras, así como alianzas estratégicas y convenios vinculados a dichos programas, coordinadas con la División de Operador Económico Autorizado; asimismo, conducir el seguimiento del cumplimiento de los respectivos compromisos asumidos.
- h) Emitir resoluciones sobre recursos impugnatorios, así como las que se pronuncien respecto a la inadmisibilidad o desistimiento de las apelaciones o elevar estas últimas al Tribunal Fiscal, según corresponda.
- i) Conducir la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
- j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.

Artículo 79°.- Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control

La Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, encargada de conducir la innovación y mejora continua de los procesos de fiscalización aduanera, incluido lo relativo a devoluciones por pagos indebidos o en exceso, de atención en frontera y de control aduanero, que comprende lo relativo a la prevención, detección y represión de los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero, mediante la gestión de riesgos.

Asimismo, se encarga de proponer la normativa vinculada a dichos procesos.

Artículo 80°.- Funciones de la Gerencia Procesos de Atención Fronteriza y Control

Son funciones de Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control las siguientes:

- a) Evaluar y elevar las propuestas de estrategias, políticas, planes, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
- b) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.

- c) Evaluar y elevar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
- d) Emitir opinión técnica respecto de las propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización, así como evaluar y elevar los proyectos de opinión técnica sobre las propuestas normativas y consultas técnicas remitidas por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, en el ámbito de su competencia.
- e) Evaluar y elevar la política de gestión de riesgo en materia aduanera y los lineamientos relativos a medios de control electrónico, medios de defensa personal, canes y otras herramientas, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Evaluar y elevar la propuesta del Plan de Información, en el ámbito de su competencia.
- g) Evaluar y elevar, los lineamientos técnicos para la suscripción de convenios de intercambio de información y de cooperación interinstitucional.
- h) Absolver las consultas técnicas formuladas por personas naturales o jurídicas o por las unidades de organización de la SUNAT, sobre los temas de su competencia.
- i) Evaluar y elevar las propuestas relativas al diseño del flujo físico de mercancías, vehículos y personas, así como de los controles asociados, en zona primaria.
- j) Evaluar y elevar aquellas propuestas de creación, reubicación y desactivación de puestos de control aduanero y bases de operaciones formuladas por la Intendencia Nacional de Control Aduanero, así como establecer los lineamientos para tales fines.
- k) Conducir la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
- l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.

Artículo 81°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Control Aduanero

Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Control Aduanero, las siguientes:

- Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras
- Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales
- Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera
- Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios

Artículo 82°.- Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras

La Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Control Aduanero, encargada de conducir la planificación operativa de los procesos aduaneros a nivel nacional; el proceso operativo de la gestión de riesgos aduaneros, la investigación del fraude aduanero incluido lo relativo a la prevención, detección y represión de los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero; así como la programación de acciones de control aduanero en zona primaria y zona secundaria.

Artículo 83°.- Funciones de la Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras

Son funciones de la Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras, las siguientes:

- a) Revisar y elevar las propuestas de opinión técnica y de disposiciones relacionadas a los procesos de su competencia.
- b) Conducir los procesos de la gestión integral de riesgos aduaneros.
- c) Conducir los procesos relativos a la red nacional de inteligencia aduanera, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, cuando corresponda.
- d) Conducir la programación de acciones de control aduanero en zona primaria y zona secundaria.



- e) Conducir la evaluación de las denuncias sobre fraude aduanero incluyendo el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero.
- f) Conducir la elaboración del Plan Nacional de Gestión y Control Aduanero.
- g) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Control Aduanero.

Artículo 84°.- Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales

La Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Control Aduanero, encargada de conducir los programas y acciones orientados a la prevención, detección y represión del fraude aduanero incluido lo relativo a los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero; así como de las solicitudes de levantamiento de inmovilización y de devolución de mercancías.

Artículo 85°.- Funciones de la Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales

Son funciones de la Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales, las siguientes:

- a) Revisar y elevar las propuestas de opinión técnica y de disposiciones relacionadas a los procesos de su competencia.
- b) Conducir la ejecución de los programas de acciones preventivas, inmediatas y masivas y de soporte operativo especializado, en el ámbito de su competencia.
- c) Conducir la definición de los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones, así como de la distribución de los recursos que le son asignados.
- d) Controlar las acciones de coordinación con otras entidades nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- e) Conducir el proceso de determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y las sanciones previstas por la Ley General de Aduanas, la Ley de los Delitos Aduaneros, y otras normas pertinentes, así como de la atención de las solicitudes de levantamiento de inmovilización y de devolución de mercancías, producto de las acciones de control de su competencia.
- f) Conducir la ejecución de los procesos, así como la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
- g) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- h) Conducir la elaboración de la propuesta de creación, reubicación y desactivación de puestos de control aduanero y bases de operaciones, en el ámbito nacional.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Control Aduanero.

Artículo 86°.- Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera

La Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Control Aduanero, encargada de conducir las acciones referidas a la fiscalización aduanera posterior, así como a los procedimientos contenciosos y no contenciosos, vinculados a los actos generados en la Intendencia, con excepción de aquellas que sean de competencia de otras unidades orgánicas.

Asimismo, se encarga de conducir los procesos relativos y derivados de la recaudación aduanera y de cobranza.

Artículo 87°.- Funciones de la Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera

Son funciones de la Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera, las siguientes:

- a) Revisar y elevar las propuestas de opinión técnica relacionadas a los procesos de su competencia.
- b) Conducir el proceso de la fiscalización aduanera posterior y de recaudación aduanera y de cobranza, en el ámbito de su competencia.
- c) Conducir el proceso de determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos y las sanciones previstas por la Ley General de Aduanas, excepto las sanciones administrativas, así como de la Ley de los Delitos Aduaneros y otras normas pertinentes, como producto de las acciones de control de su competencia.
- d) Conducir los procesos de su competencia y la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
- e) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- f) Elevar las propuestas de contratos de garantía mobiliaria e hipotecaria y otros documentos relacionados con los aplazamientos y/o fraccionamientos tributarios; así como, conducir el seguimiento y control de las garantías suscritas.
- g) Elevar los proyectos de resoluciones de declaración de cobranza dudosa, de las deudas generadas en la Intendencia y de aquellas objeto de cobranza centralizada, así como de aquellos referidos a la calificación de Buenos Contribuyentes para los regímenes aduaneros de admisión temporal para reexportación en el mismo estado y admisión temporal para perfeccionamiento activo.
- h) Elevar la resolución de extinción de la deuda generada en la Intendencia por declaración de quiebra del deudor.
- i) Conducir la propuesta de nombramiento de Auxiliares Coactivos de la Intendencia y de Ejecutores Coactivos a nivel nacional; de la designación de los titulares y suplentes autorizados a firmar notas de créditos negociables y cheques, así como de los encargados titulares y suplentes de autorizar el abono en cuenta.
- j) Determinar como resultado de sus acciones de control, las sanciones de suspensión, cancelación e inhabilitación previstas en la Ley General de Aduanas y las sanciones administrativas previstas en otras normas que contengan regulaciones de control aduanero y normas conexas.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Control Aduanero.

Artículo 88°.- Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios

La Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Control Aduanero, encargada de conducir la administración al Operador Económico Autorizado conforme a las disposiciones normativas y procedimientos correspondientes, así como el proceso de autorización de operadores de comercio exterior.

Asimismo, se encarga de conducir los procesos operativos de atención al usuario del servicio aduanero, con excepción de la atención que se presta a través de operaciones centralizadas, declaración de extensión de zona primaria para recintos de exposiciones o ferias internacionales, registro voluntario de titulares de derecho, otorgamiento de franquicia aduanera diplomática, incentivos tributarios para el migrante retornado y transferencia de mercancía importada con beneficio tributario.

Artículo 89°.- Funciones de la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios

Son funciones de la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios, las siguientes:

- a) Revisar y elevar las propuestas de opinión técnica y de disposiciones relacionadas a los procesos de su competencia operativa.
- b) Conducir los procesos de autorización y revocación de los operadores de comercio exterior.
- c) Conducir los procesos de certificación, mantenimiento, así como la suspensión y cancelación del Operador Económico Autorizado.

- d) Conducir la elaboración del Plan de Acción para la suscripción de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, alianzas estratégicas y convenios, elevarlo para su aprobación y conducir la ejecución de las actividades previstas en el referido plan, así como conducir su seguimiento.
- e) Conducir la ejecución de las actividades operativas orientadas al cumplimiento de los compromisos asumidos en los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, así como en las alianzas estratégicas y convenios vinculados al Programa del Operador Económico Autorizado, que disponga la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.
- f) Conducir la ejecución de los procesos, así como la gestión de las subunidades orgánicas bajo su dependencia.
- g) Revisar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- h) Conducir la emisión de las resoluciones anticipadas sobre restitución simplificada de derechos arancelarios y sobre reimportación de mercancías reparadas o alteradas.
- i) Determinar las sanciones previstas en la Ley General de Aduanas a los operadores de comercio exterior por no mantener o adecuarse al requisito de garantía exigido.
- j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Control Aduanero.

Artículo 90°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera

Son unidades orgánicas de la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera, las siguientes:

- Gerencia de Normas Aduaneras
- Gerencia de Dictámenes Aduaneros

Artículo 91°.- Gerencia de Normas Aduaneras

La Gerencia de Normas Aduaneras es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera, encargada de elaborar los proyectos de normas en materia aduanera y penal, así como de disposiciones normativas de carácter interno, que le sean requeridos por las unidades de organización de la SUNAT o entidades externas, así como de proyectar la opinión legal sobre aquellos proyectos normativos sometidos a su consideración.

Asimismo, se encarga de recopilar y sistematizar la normativa en materia aduanera, coordinando su difusión interna y externa.

Artículo 92°.- Funciones de la Gerencia de Normas Aduaneras

Son funciones de la Gerencia de Normas Aduaneras, las siguientes:

- a) Elaborar los proyectos de lineamientos de los procesos bajo su competencia, así como realizar el seguimiento de su implementación y cumplimiento.
- b) Elaborar proyectos de disposiciones normativas y otros documentos en materia aduanera y penal, así como evaluar y proyectar opinión respecto de aquellos proyectos puestos a su consideración, en el ámbito de su competencia.
- c) Elaborar propuestas de mejora inherentes a sus funciones específicas, orientadas a mejorar su productividad y los objetivos estratégicos de la institución.
- d) Elaborar los proyectos de las disposiciones normativas de carácter interno, considerando los pronunciamientos de las Salas Especializadas en Tributos Aduaneros del Tribunal Fiscal.
- e) Recopilar y sistematizar la normativa legal en materia aduanera, coordinando su difusión interna y externa con las unidades de organización competentes.
- f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera.

Artículo 93°.- Gerencia de Dictámenes Aduaneros



La Gerencia de Dictámenes Aduaneros es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera, encargada de proyectar opinión en relación a las consultas que versen sobre el sentido y alcance de las normas aduaneras.

Asimismo, se encarga de evaluar las consultas en materia aduanera y penal, así como de evaluar y remitir a la Procuraduría Pública de la SUNAT, cuando corresponda, los informes de indicios de delito aduanero.

También, se encarga de proyectar las resoluciones de recursos y otros expedientes administrativos en el ámbito aduanero.

Artículo 94°.- Funciones de la Gerencia de Dictámenes Aduaneros

Son funciones de la Gerencia de Dictámenes Aduaneros, las siguientes:

- a) Elaborar los proyectos de lineamientos de los procesos bajo su competencia, así como realizar el seguimiento de su implementación y cumplimiento.
- b) Evaluar y proyectar opinión legal en relación a las consultas formuladas por las unidades de organización de la SUNAT, así como por las entidades externas autorizadas que versen sobre el sentido y alcance de las normas vinculadas a la materia aduanera.
- c) Evaluar y proyectar opinión sobre las consultas formuladas por las unidades de organización de la SUNAT, así como por las entidades externas autorizadas, en las materias de su competencia.
- d) Elaborar propuestas de mejora inherentes a sus funciones específicas, orientadas a mejorar su productividad y los objetivos estratégicos de la institución.
- e) Brindar apoyo legal en materia penal aduanera a las unidades de organización de la SUNAT que lo requieran, así como evaluar y remitir cuando corresponda a la Procuraduría Pública de la SUNAT los informes de indicios de delito aduanero.
- f) Proyectar las resoluciones que resuelven los recursos de apelación, así como las quejas, nulidades de oficio y otros expedientes administrativos del ámbito aduanero que correspondan ser resueltos por la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas y por la Superintendencia Nacional de acuerdo a su competencia.
- g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional Jurídico Aduanera.

5. UNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 95°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao

Son unidades orgánicas de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, las siguientes:

- Gerencia de Regímenes Aduaneros
- Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales

Artículo 96°.- Gerencia de Regímenes Aduaneros

La Gerencia de Regímenes Aduaneros es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de conducir la prestación de los servicios relativos a los Regímenes Aduaneros a cargo de la Intendencia, a excepción de la atención de las solicitudes de Restitución de Derechos Arancelarios (drawback).

Artículo 97°.- Funciones de la Gerencia de Regímenes Aduaneros

Son funciones de la Gerencia de Regímenes Aduaneros, las siguientes:

- a) Resolver las solicitudes de autorización especial de zona primaria para la modalidad de Despacho Aduanero Anticipado.
- b) Dirigir el cumplimiento de los plazos, fines, destinos y locación por los que se otorgó beneficios a las mercancías sujetas a los regímenes de su competencia y en lo que corresponda.

- c) Autorizar y aceptar las garantías nominales presentadas en los diferentes regímenes aduaneros de su competencia.
- d) Conducir la formulación y atención de los planes y acciones que se llevan a cabo para la aplicación de los dispositivos y procedimientos relativos a los servicios de los regímenes de su competencia, con las exigencias de garantías de corresponder.
- e) Conducir la ejecución de los procesos, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
- f) Dirigir la aplicación de sanciones por infracciones a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros, relativos a los regímenes de su competencia que se determinen en la circunscripción territorial de la Intendencia, excepto las que resulten de otras unidades de organización.
- g) Conducir las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- h) Dirigir el cumplimiento de las metas institucionales de su competencia.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana Marítima del Callao.

Artículo 98°.- Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales

La Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de conducir la atención de los servicios relativos a los manifiestos de carga, los procesos de recaudación de la deuda tributaria aduanera, las solicitudes de Restitución de Derechos Arancelarios (drawback), las acciones vinculadas con los recursos impugnatorios, recursos de queja y la absolución de las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización; y el control del equipaje acompañado.

Asimismo, se encarga de conducir a través del análisis de la información de riesgo, las acciones de control extraordinario y medidas preventivas orientadas a la prevención y represión del fraude aduanero, en su jurisdicción.

Artículo 99°.- Funciones de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales

Son funciones de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales, las siguientes:

- a) Conducir la evaluación de las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
- b) Conducir la formulación y atención de los planes y acciones que se llevan a cabo para la aplicación de los dispositivos relativos a los servicios en el ingreso y salida de mercancías y los regímenes aduaneros de su competencia.
- c) Dirigir la aplicación de sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General, y Ley de los Delitos Aduaneros, relativas a los procesos de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
- d) Dirigir el correcto funcionamiento del sistema de verificación no intrusiva en el Complejo Aduanero de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao y su trazabilidad mediante el apoyo de dispositivos electrónicos.
- e) Conducir la ejecución de los procesos, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
- f) Conducir la atención de los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General o resolverlos según corresponda, así como conducir las acciones vinculadas a los recursos de apelación a que se refiere el Código Tributario, la conformidad legal de las resoluciones que se sometan a consideración de la División de Controversias, la absolución de consultas de la Intendencia o sus unidades orgánicas así como las acciones relativas al seguimiento de los trámites que se generen como consecuencia de los expedientes a su cargo.
- g) Conducir las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.



- h) Autorizar y aceptar las garantías nominales presentadas en el ámbito de su competencia.
- i) Dirigir el cumplimiento de las metas institucionales de su competencia.
- j) Aprobar la determinación de las deudas de cobranza dudosa y controlar la determinación de la deuda de recuperación onerosa.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana Marítima del Callao.

Artículo 100°.- Unidades Orgánicas de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal

Son unidades orgánicas de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, las siguientes:

- Gerencia de Regímenes Aduaneros
- Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales

Artículo 101°.- Gerencia de Regímenes Aduaneros

La Gerencia de Regímenes Aduaneros es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de conducir la prestación de los servicios relativos a los Regímenes Aduaneros a cargo de la Intendencia, a excepción de la atención de las solicitudes de Restitución de Derechos Arancelarios (drawback).

Artículo 102°.- Funciones de la Gerencia de Regímenes Aduaneros

Son funciones de la Gerencia de Regímenes Aduaneros, las siguientes:

- a) Conducir la formulación y atención de los planes y acciones que se llevan a cabo para la aplicación de los dispositivos y procedimientos relativos a los servicios de los regímenes de su competencia, con las exigencias de garantías de corresponder.
- b) Dirigir el cumplimiento de los plazos, fines, destinos y locación por los que se otorgó beneficios a las mercancías sujetas a los Regímenes de su competencia.
- c) Dirigir la aplicación de sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley de los Delitos Aduaneros y demás leyes conexas, relativos a los Regímenes de su competencia que se determinen en la circunscripción territorial de la Intendencia, excepto las que resulten de otras unidades de organización.
- d) Conducir la ejecución de los procesos, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
- e) Conducir las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- f) Autorizar y aceptar las garantías nominales presentadas por los diferentes regímenes aduaneros de su competencia.
- g) Resolver las solicitudes de autorización especial de zona primaria para la modalidad de Despacho Aduanero Anticipado.
- h) Dirigir el cumplimiento de las metas institucionales de su competencia.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana Aérea y Postal.

Artículo 103°.- Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales

La Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales es una unidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de conducir la atención de los servicios relativos a los manifiestos de carga, los procesos de recaudación de la deuda tributaria aduanera, las solicitudes de Restitución de los Derechos Arancelarios (drawback), las acciones vinculadas con los recursos impugnatorios, recursos de queja y la absolución de las consultas que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.



Asimismo, se encarga de conducir a través del análisis de la información de riesgo, las acciones de control extraordinario y medidas preventivas orientadas a la prevención y represión del fraude aduanero, en su jurisdicción.

Artículo 104°.- Funciones de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales

Son funciones de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales, son las siguientes:

- a) Conducir la formulación y atención de los planes y acciones que se llevan a cabo para la aplicación de los dispositivos relativos a los servicios en el ingreso y salida de mercancías y los regímenes aduaneros de su competencia.
- b) Dirigir la aplicación de sanciones por infracciones a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros, relativos a los regímenes de su competencia que se determinen en la circunscripción territorial de la Intendencia, excepto las que resulten de otras unidades de organización.
- c) Autorizar y aceptar las garantías nominales presentadas en el ámbito de su competencia.
- d) Emitir resoluciones que declaren deudas en cobranza dudosa.
- e) Conducir la atención de los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General o resolverlos según corresponda, así como conducir las acciones vinculadas a los recursos de apelación a que se refiere el Código Tributario, la conformidad legal de las resoluciones que se sometan a consideración de la División de Controversias, la absolución de consultas de la Intendencia o sus unidades de organización así como las acciones relativas al seguimiento de los trámites que se generen como consecuencia de los expedientes a su cargo.
- f) Conducir la evaluación de la atención de las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
- g) Conducir la ejecución de los procesos de su competencia, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.
- h) Conducir las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- i) Dirigir el cumplimiento de las metas institucionales de su competencia.
- j) Dirigir el correcto funcionamiento del sistema de verificación no intrusiva en el Complejo Aduanero de la Intendencia y su trazabilidad mediante el apoyo de dispositivos electrónicos.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana Aérea y Postal.

TITULO II. CUARTO NIVEL ORGANIZACIONAL

6. SUBUNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 105°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Administración

Son subunidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Administración, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Gerencia de Gestión de Contrataciones

- División de Programación y Gestión.
- División de Contrataciones.
- División de Ejecución Contractual.

Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio

- División de Mantenimiento.
- División de Gestión de Servicios.



- División de Gestión Patrimonial.

Gerencia de Almacenes

- División de Almacenes.
- División de Disposición de Bienes y Mercancías.
- División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario.

Artículo 106°.- División de Programación y Gestión

La División de Programación y Gestión es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Gestión de Contrataciones, encargada de la programación y evaluación de los requerimientos de bienes, servicios y obras, así como de las actuaciones preparatorias de los procesos de contratación en concordancia con la normatividad aplicable.

Artículo 107°.- Funciones de la División de Programación y Gestión

Son funciones de la División de Programación y Gestión, las siguientes:

- Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en el plan de acción, las estrategias y políticas institucionales, en el ámbito de su competencia.
- Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
- Efectuar la evaluación y programación de requerimientos de bienes, servicios y obras para su atención, así como formular y proponer el proyecto del Plan Anual de Contrataciones de la SUNAT, su modificación, seguimiento y evaluación.
- Autorizar a las unidades de organización de soporte administrativo la realización de los procedimientos que no sea obligatoria su inclusión en el PAC y aquellas contrataciones que por su cuantía se encuentren excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Administrar la base de datos de potenciales proveedores, precios de referencia y otros, así como realizar indagaciones de mercado para establecer el valor estimado y el valor referencial, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.
- Elaborar el expediente de contratación de los procedimientos de selección a cargo de las subunidades orgánicas de la Gerencia de Gestión de Contrataciones, para su aprobación.
- Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
- Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Gestión de Contrataciones.

Artículo 108°.- División de Contrataciones

La División de Contrataciones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Gestión de Contrataciones, encargada de la etapa de selección de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras en concordancia con la normatividad de contrataciones, así como de la administración de los contratos derivados de las contrataciones que por su cuantía se encuentren excluidas de la normatividad antes referida, con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.

Artículo 109°.- Funciones de la División de Contrataciones

Son funciones de la División de Contrataciones las siguientes:

- Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en el plan de acción, las estrategias y políticas institucionales, en el ámbito de su competencia.

- b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
- c) Efectuar las contrataciones de bienes, servicios y obras de acuerdo con el Plan Anual de Contrataciones, realizar las acciones administrativas relativas a las observaciones y recursos impugnatorios que se formulen en los procedimientos de selección, así como asistir a los Comités de Selección o unidades de organización que se encuentren a cargo de la conducción de los procedimientos de selección.
- d) Efectuar los procesos de selección que de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado no sea obligatoria su inclusión en el Plan Anual de Contrataciones o se encuentren excluidas de la misma, así como efectuar el control de su ejecución, con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.
- e) Formular los informes técnicos requeridos en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
- f) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
- g) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Gestión de Contrataciones.

Artículo 110°.- División de Ejecución Contractual

La División de Ejecución Contractual es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Gestión de Contrataciones, encargada de la formulación y administración de los contratos de bienes, servicios y obras, con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.

Artículo 111°.- Funciones de la División de Ejecución Contractual

Son funciones de la División de Ejecución Contractual las siguientes:

- a) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en el plan de acción y las estrategias en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
- c) Elaborar y gestionar la suscripción de los contratos de bienes, servicios y obras, actas de resolución y adendas derivados de los procedimientos de selección adjudicados, con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.
- d) Administrar la ejecución, la emisión de conformidades y liquidación de los contratos suscritos, órdenes de compra y/o servicios, en coordinación con las unidades de organización usuarias y/o técnicas, así como la administración de las garantías correspondientes, en el ámbito de su competencia.
- e) Mantener actualizado el Registro de Contratos de los procedimientos de selección de la institución y proyectar las constancias de prestaciones a los contratistas.
- f) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como de supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
- g) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Gestión de Contrataciones.

Artículo 112°.- División de Mantenimiento

La División de Mantenimiento es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio, encargada del acondicionamiento y mantenimiento de la infraestructura, vehículos, mobiliarios y equipos, de la identificación de las necesidades de intervenciones en infraestructura y su equipamiento, así como de elaborar

los requerimientos, especificaciones técnicas y términos de referencia que correspondan; con excepción de los equipos electromecánicos de los centros de cómputo, equipos informáticos de la SUNAT, así como aquellas competencias asignadas a otras unidades de organización.

Artículo 113°.- Funciones de la División de Mantenimiento

Son funciones de la División de Mantenimiento las siguientes:

- a) Elaborar y proponer, las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes de acción y en las estrategias y políticas institucionales, en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
- c) Elaborar los informes de identificación de necesidades de acondicionamiento e intervenciones en la infraestructura de la SUNAT y de su respectivo equipamiento y mobiliario, que no constituyan proyectos de inversión.
- d) Elaborar las propuestas de requerimiento, términos de referencia, especificaciones técnicas y otros documentos relacionados al mantenimiento de la infraestructura, equipamiento, mobiliario y vehículos en el ámbito de su competencia.
- e) Realizar las acciones vinculadas al acondicionamiento y mantenimiento de la infraestructura y de las maquinarias, mobiliarios, vehículos, y equipos, así como controlar los servicios prestados por terceros, en coordinación con las unidades usuarias a nivel nacional.
- f) Elaborar el informe que propone la baja de maquinaria, vehículos, mobiliario y equipos para su aprobación.
- g) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
- h) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio.

Artículo 114°.- División de Gestión de Servicios

La División de Gestión de Servicios es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio, encargada de la gestión de los servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía fija, mensajería, jardinería, limpieza, impresión, pasajes aéreos, así como de la administración de los servicios de transporte de Lima y Callao, y otros servicios cuya gestión por necesidad institucional requiera ser centralizada, con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.

Artículo 115°.- Funciones de la División de Gestión de Servicios

Son funciones de la División de Gestión de Servicios las siguientes:

- a) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en el plan de acción y las estrategias en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
- c) Gestionar los servicios de energía eléctrica, telefonía fija y agua potable, así como de mensajería, jardinería, limpieza, impresión, pasajes aéreos y demás servicios de su competencia.
- d) Administrar los servicios de transporte y de la flota vehicular de Lima y Callao.
- e) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
- f) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.

- g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio.

Artículo 116°.- División de Gestión Patrimonial

La División de Gestión Patrimonial es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio, encargada de la gestión de los bienes patrimoniales de la institución, así como de los seguros, en concordancia con las normas sobre la materia.

Artículo 117°.- Funciones de la División de Gestión Patrimonial

Son funciones de la División de Gestión Patrimonial las siguientes:

- a) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en el plan de acción anual, las estrategias y políticas institucionales, en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar las propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a su competencia.
- c) Registrar los bienes y emitir los reportes de control en el marco de los Sistemas Nacionales de Bienes Estatales y de Abastecimiento, así como de los elementos de propiedades, planta y equipo de acuerdo con la normativa de la materia. Asimismo, gestionar el registro de signos distintivos de marcas y patentes requeridos por las unidades de organización.
- d) Realizar las acciones administrativas para la gestión de inmuebles a nivel nacional, representar a la institución ante las Juntas de Propietarios de los inmuebles bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, y designar a su representante en los órganos desconcentrados.
- e) Elaborar los informes técnicos relacionados a la baja y disposición de bienes, propuesta de legados, donaciones y otras liberalidades ofrecidas a favor de la institución, así como efectuar las acciones por pérdida, robo, deterioro parcial y/o total de bienes bajo su custodia y aquellas inherentes al ámbito de su competencia.
- f) Administrar los seguros patrimoniales de la institución, así como aprobar la valuación de los bienes muebles e inmuebles de la institución.
- g) Gestionar el Inventario Anual, emitir el resultado de la conciliación de saldos y efectuar el seguimiento de las acciones de esclarecimiento de diferencias identificadas.
- h) Administrar la documentación técnico legal de los bienes de la institución y la planoteca institucional.
- i) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
- j) Elaborar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio.

Artículo 118°.- División de Almacenes

La División de Almacenes es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Almacenes, encargada de la custodia de los bienes y mercancías embargados, incautados, comisados, en abandono u otro, que devienen de la aplicación de las normas legales por parte de la SUNAT.

Artículo 119°.- Funciones de la División de Almacenes

Son funciones de la División de Almacenes las siguientes:

- a) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en el plan de acción, las estrategias y políticas institucionales, en el ámbito de su competencia.

- b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
- c) Realizar las acciones vinculadas a la custodia de los bienes y mercancías en situación de abandono, incautación, comiso, embargo u otro, ingresados a sus almacenes, hasta su entrega, por disposición o devolución, de acuerdo a la normatividad vigente.
- d) Ejecutar los actos de disposición de entrega y de devolución de bienes y mercancías que se encuentran en los almacenes a su cargo, por orden de la autoridad competente.
- e) Administrar el sistema para el registro de bienes y mercancías y actualizar la información de los bienes bajo su custodia, así como proporcionar los reportes a las instancias que correspondan.
- f) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
- g) Elaborar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Almacenes.

Artículo 120°.- División de Disposición de Bienes y Mercancías

La División de Disposición de Bienes y Mercancías es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Almacenes, encargada de proponer la disposición de bienes y mercancías en custodia de la División de Almacenes, que devienen de la aplicación de las normas aduaneras, tributarias, control de insumos químicos y bienes fiscalizados y de minería ilegal, conforme a la normatividad aplicable; y realizar las acciones para su ejecución.

Asimismo, se encarga de efectuar las liquidaciones por concepto de gastos de almacenaje de las subunidades orgánicas dependientes de la Gerencia de Almacenes y las propuestas de tasación de bienes en custodia que se le requieran.

Artículo 121°.- Funciones de la División de Disposición de Bienes y Mercancías

Son funciones de la División de Disposición de Bienes y Mercancías las siguientes:

- a) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en el plan de acción, las políticas y estrategias institucionales, en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
- c) Elaborar los informes técnicos sobre propuestas de disposición de bienes y mercancías que se encuentren en custodia de la División de Almacenes, así como los proyectos de resolución para su aprobación por la Gerencia de Almacenes.
- d) Ejecutar las acciones para la disposición de los bienes y mercancías que se encuentran en custodia de la División de Almacenes, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- e) Aprobar las liquidaciones por concepto de gastos de almacenaje de las unidades de organización dependientes de la Gerencia de Almacenes y los informes de tasación de bienes en custodia que se le requieran, de acuerdo a la normatividad vigente.
- f) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y los procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
- g) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Almacenes.

Artículo 122°.- División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario



La División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Almacenes, encargada del ingreso, custodia y la distribución de los bienes de uso y consumo y bienes patrimoniales que se encuentren en el almacén a su cargo.

Artículo 123°.- Funciones de la División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario

Son funciones de la División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario las siguientes:

- a) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en el plan de acción y las estrategias en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionados con la gestión de los almacenes de bienes de uso y consumo.
- c) Realizar las acciones vinculadas al ingreso, custodia y la distribución de los bienes de uso y consumo y bienes patrimoniales que se encuentren en el almacén a su cargo.
- d) Administrar el sistema de la información de los bienes de uso y consumo, y realizar el registro de bienes bajo su custodia y proporcionar los reportes correspondientes.
- e) Realizar los trámites de baja y de disposición de los bienes de uso y consumo bajo su administración.
- f) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
- g) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Almacenes.

Artículo 124°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas

Son subunidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Gerencia Financiera

- División de Contabilidad.
- División de Tesorería.

Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones

- División de Presupuesto.
- División de Formulación y Evaluación de Inversiones.

Artículo 125°.- División de Contabilidad

La División de Contabilidad es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia Financiera, encargada de formular y presentar los Estados Financieros y Presupuestarios; así como elaborar la información contable requerida, de acuerdo con la normatividad vigente.

Artículo 126°.- Funciones de la División de Contabilidad

Son funciones de la División de Contabilidad las siguientes:

- a) Elaborar y proponer las acciones a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
- b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
- c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo, en los aspectos de su competencia.

- d) Elaborar los Estados Financieros y Presupuestarios e información complementaria de la SUNAT y elevarlos a la Gerencia Financiera para su conformidad.
- e) Realizar el registro y el análisis contable de las operaciones registradas y las conciliaciones bancarias. Asimismo, emitir certificados de rentas y retenciones en los casos que corresponda y efectuar las acciones de control y revisión de los fondos fijos.
- f) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia Financiera.

Artículo 127°.- División de Tesorería

La División de Tesorería es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia Financiera, encargada de realizar el proceso de gestión de tesorería de la SUNAT.

Artículo 128°.- Funciones de la División de Tesorería

Son funciones de la División de Tesorería las siguientes:

- a) Elaborar y proponer las acciones a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
- b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
- c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo, en los aspectos de su competencia.
- d) Administrar el movimiento de fondos de la entidad, efectuar el pago de las obligaciones contraídas y custodiar los documentos valorados correspondientes.
- e) Administrar las cuentas bancarias de la institución, así como efectuar la conciliación de las mismas con el abono de la recaudación de los entes beneficiarios, tramitando la información necesaria en materia de tributos internos.
- f) Administrar la gestión de los activos y pasivos financieros de la SUNAT, así como elaborar los informes que correspondan.
- g) Administrar la ejecución de los convenios de recaudación con las instituciones que conforman el Sistema Financiero Nacional, así como efectuar el seguimiento y control y elaborar las propuestas de cambios a dichos convenios.
- h) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia Financiera.

Artículo 129°.- División de Presupuesto

La División de Presupuesto es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones, encargada del proceso presupuestario de la institución en sus fases de programación, formulación, aprobación y evaluación.

Artículo 130°.- Funciones de la División de Presupuesto

Son funciones de la División de Presupuesto las siguientes:

- a) Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
- b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica, de consultas y de disposiciones normativas internas relacionadas al ámbito de su competencia.
- c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo, en los aspectos de su competencia.
- d) Programar, formular y proponer el Presupuesto de la SUNAT, en concordancia con los planes institucionales, así como realizar el seguimiento y evaluación de su ejecución.

- e) Emitir las certificaciones de crédito presupuestario solicitadas por las unidades de organización de la institución, así como elaborar la información presupuestal para las entidades que establezca la normatividad vigente.
- f) Elaborar los informes sobre sostenibilidad de las inversiones que le sean requeridos.
- g) Evaluar y proponer modificaciones al presupuesto de la SUNAT.
- h) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones.

Artículo 131°.- División de Formulación y Evaluación de Inversiones

La División de Formulación y Evaluación de Inversiones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones, encargada de la fase de formulación y evaluación de las inversiones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, con excepción de las competencias asignadas a otras unidades de organización.

Artículo 132°.- Funciones de la División de Formulación y Evaluación de Inversiones

Son funciones de la División de Formulación y Evaluación de Inversiones las siguientes:

- a) Elaborar y proponer las acciones a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias.
- b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas internas, así como brindar asistencia técnica en el ámbito de su competencia.
- c) Elaborar en coordinación con las unidades de organización de la institución y la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Sector, la cartera de inversiones de la SUNAT, previa identificación de brechas, para su incorporación en la Programación Multianual de Inversiones del Sector.
- d) Formular, evaluar y declarar la viabilidad de los proyectos de inversión; así como efectuar su registro en el Banco de Inversiones.
- e) Conceptualizar técnicamente, aprobar y registrar en el Banco de Inversiones las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación, cautelando que se encuentre en la Programación Multianual de Inversiones.
- f) Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
- g) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones.

Artículo 133°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos

Son subunidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Intendencia Nacional de Recursos Humanos:

- Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos

Gerencia de Gestión del Empleo

- División de Incorporación y Administración de Personal.
- División de Compensaciones.
- División de Gestión del Control Disciplinario.

Gerencia de Desarrollo de Personas

- División de Formación y Desarrollo.



- División de Gestión del Talento.

Gerencia de Relaciones Humanas

- División de Clima Laboral y Comunicación Interna.
- División de Bienestar Social.

Gerencia de Asuntos Laborales

- División de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- División de Relaciones Laborales.

Artículo 134°.- Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos

La Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, encargada de los procesos de formulación de las políticas institucionales de recursos humanos, de la planificación de recursos y de la formulación de instrumentos de gestión de recursos humanos, que no sean de competencia de otras unidades orgánicas, así como apoyar en las labores de control de gestión de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

Artículo 135°.- Funciones de la Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos

Son funciones de la Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Administrar el proceso de planeamiento de recursos humanos y formular las políticas institucionales de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que no sean de competencia de otras unidades de organización de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.
- b) Apoyar a la Intendencia Nacional de Recursos Humanos en el proceso de control de gestión de recursos humanos, en coordinación con las demás unidades de organización de la Intendencia.
- c) Formular y actualizar los instrumentos normativos y de gestión de recursos humanos que no sean de competencia de otras unidades de organización de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos. Asimismo, emitir opinión técnica en este y otros temas relacionados a su competencia.
- d) Realizar los diagnósticos de dimensionamiento de personal y proponer la asignación correspondiente para cada unidad de organización, en coordinación con las mismas.
- e) Elaborar el proyecto consolidado del presupuesto de recursos humanos a partir de las propuestas de las unidades de organización, así como realizar el seguimiento y evaluación del avance de su ejecución.
- f) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los procesos, sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia y derivar a las instancias pertinentes para su atención, así como efectuar el seguimiento de su implementación, cuando corresponda.
- g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

Artículo 136°.- División de Incorporación y Administración de Personal

La División de Incorporación y Administración de Personal es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Gestión del Empleo, encargada de diseñar y administrar los procesos de planificación de políticas de recursos humanos, selección, vinculación, inducción y periodo de prueba, desplazamiento y desvinculación del personal, gestionar los convenios de los integrantes de las modalidades formativas laborales, también administrar la información del personal, de los integrantes de las modalidades formativas laborales y de los pensionistas.

Artículo 137°.- Funciones de la División de Incorporación y Administración de Personal

Son funciones de la División de Incorporación y Administración de Personal las siguientes:

- a) Formular y proponer los planes, programas, proyectos y estrategias, en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica, emitir los que correspondan, y proyectar las disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo.
- c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
- d) Establecer los mecanismos de información relacionada con los procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, así como administrar el sistema de identificación, y de los legajos del personal activo, pasivo, pensionistas y de los integrantes de las modalidades formativas laborales; asimismo, emitir las constancias y certificados dentro del ámbito de su competencia.
- e) Diseñar y ejecutar los procesos de selección, reclutamiento, contratación, inducción, periodo de prueba, desplazamientos y desvinculación, con excepción del despido, del personal, así como gestionar los convenios de las modalidades formativas laborales y sus procesos de inducción.
- f) Brindar atención a las solicitudes e impugnaciones en los temas de su competencia.
- g) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Gestión del Empleo.

Artículo 138°.- División de Compensaciones

La División de Compensaciones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Gestión del Empleo, encargada de administrar las compensaciones del personal, las pensiones y subvenciones de las modalidades formativas laborales, así como del proceso de control de asistencia.

Artículo 139°.- Funciones de la División de Compensaciones

Son funciones de la División de Compensaciones las siguientes:

- a) Formular y proponer los planes, programas, proyectos y estrategias, en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar y proponer los proyectos de opinión técnica y emitir los que correspondan, así como proyectar las disposiciones normativas internas de su competencia.
- c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
- d) Administrar el proceso de control de asistencia de los trabajadores y de las modalidades formativas laborales, gestionar la programación anual de vacaciones y descansos remunerados, así como emitir las constancias y certificados que correspondan.
- e) Elaborar la propuesta de la planilla de remuneraciones, pensiones, subvenciones y otras planillas, así como atender los procesos vinculados a las pensiones y beneficios de los trabajadores del régimen laboral público y pensionistas del Decreto Ley N° 20530.
- f) Brindar atención a las solicitudes e impugnaciones en los temas de su competencia.
- g) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Gestión del Empleo.

Artículo 140°.- División de Gestión del Control Disciplinario

La División de Gestión del Control Disciplinario es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Gestión del Empleo, encargada de gestionar el control disciplinario de acuerdo con la normatividad vigente.

Artículo 141°.- Funciones de la División de Gestión del Control Disciplinario

Son funciones de la División de Gestión del Control Disciplinario las siguientes:

- a) Formular y proponer los planes, programas, proyectos y estrategias, en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar y proponer los proyectos de opinión técnica y emitir los que correspondan, así como proyectar las disposiciones normativas internas de su competencia.
- c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
- d) Evaluar los casos de carácter disciplinario, proponer las sanciones y realizar las acciones para la aplicación de las sanciones aprobadas, así como administrar el registro de sanciones.
- e) Brindar asistencia técnica a las unidades de organización de la institución que lo requieran, en los temas de su competencia.
- f) Tramitar los recursos impugnatorios relacionados a los procesos administrativos disciplinarios, incluyendo los que deban ser derivados a otras entidades y brindar atención a las solicitudes en los temas de su competencia.
- g) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Gestión del Empleo.

Artículo 142°.- División de Formación y Desarrollo

La División de Formación y Desarrollo es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Desarrollo de Personas, encargada de planificar y medir el impacto de los procesos de capacitación y formación institucional. Además, se encarga de administrar la capacitación interna y externa para el personal de la institución que no sea de competencia del Instituto Aduanero y Tributario.

Artículo 143°.- Funciones de la División de Formación y Desarrollo

Son funciones de la División de Formación y Desarrollo las siguientes:

- a) Formular y proponer los proyectos de política y planes de capacitación, los Programas de Becas y de Modalidades Formativas Laborales y las acciones a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias de su competencia, así como realizar las acciones de capacitación para el personal de la institución.
- b) Elaborar y proponer los proyectos de opinión técnica y emitir los que correspondan, así como proyectar las disposiciones normativas internas de su competencia.
- c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
- d) Brindar atención a las solicitudes e impugnaciones en los temas de su competencia.
- e) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Desarrollo de Personas.

Artículo 144°.- División de Gestión del Talento



La División de Gestión del Talento es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Desarrollo de Personas, encargada de administrar el sistema de carrera y del potencial del desarrollo y gestión del talento.

Artículo 145°.- Funciones de la División de Gestión del Talento

Son funciones de la División de Gestión del Talento las siguientes:

- a) Formular y proponer los planes, programas, proyectos y estrategias, en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar y proponer los proyectos de opinión técnica y emitir los que correspondan, así como proyectar las disposiciones normativas internas de su competencia.
- c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo, en los aspectos de su competencia.
- d) Proponer y administrar la gestión de la progresión laboral, del talento humano y del rendimiento laboral, en coordinación con las demás unidades de organización competentes.
- e) Brindar atención a las solicitudes e impugnaciones en los temas de su competencia.
- f) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Desarrollo de Personas.

Artículo 146°.- División de Clima Laboral y Comunicación Interna

La División de Clima Laboral y Comunicación Interna es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Relaciones Humanas, encargada de gestionar el bienestar laboral, así como diseñar y desarrollar las acciones de comunicación interna.

Asimismo, se encarga de atender las quejas y/o sugerencias que formulen los trabajadores en su calidad de tales.

Artículo 147°.- Funciones de la División de Clima Laboral y Comunicación Interna

Son funciones de la División de Clima Laboral y Comunicación Interna las siguientes:

- a) Formular y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias, en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar y proponer los proyectos de opinión técnica y emitir los que correspondan, así como proyectar las disposiciones normativas internas de su competencia.
- c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
- d) Realizar estudios y mediciones del estado del clima laboral de la institución y gestionar la elaboración de los planes y programas que correspondan.
- e) Proponer y ejecutar la estrategia de comunicación interna, así como brindar asistencia técnica a las unidades de organización en la elaboración y difusión de comunicaciones dirigidas a los trabajadores.
- f) Recibir y tramitar las quejas y/o sugerencias que formulen los trabajadores de la SUNAT, en su calidad de tales, así como sugerir la adopción de acciones que correspondan.
- g) Brindar atención a las solicitudes e impugnaciones en los temas de su competencia.
- h) Elaborar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Relaciones Humanas.

Artículo 148°.- División de Bienestar Social



La División de Bienestar Social es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Relaciones Humanas, encargada de brindar servicios sociales, diseñar y ejecutar acciones de bienestar social, así como administrar el Programa Médico Familiar y los diversos seguros que la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria brinda a los trabajadores e integrantes de las modalidades formativas laborales.

Artículo 149°.- Funciones de la División de Bienestar Social

Son funciones de la División de Bienestar Social las siguientes:

- a) Formular y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias, en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar y proponer los proyectos de opinión técnica y emitir los que correspondan, así como proyectar las disposiciones normativas internas de su competencia.
- c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
- d) Proponer y ejecutar las acciones de bienestar y servicio social, así como garantizar la prestación de los servicios en los tópicos de enfermería y lactarios.
- e) Gestionar los servicios que brindan los concesionarios de los comedores de la SUNAT.
- f) Administrar y proporcionar asistencia técnica en los servicios del Programa Médico Familiar y seguros de los trabajadores e integrantes de las modalidades formativas laborales, que la institución brinda.
- g) Asistir a los trabajadores de la institución en los servicios y prestaciones del Seguro Social de Salud (ESSALUD).
- h) Brindar atención a las solicitudes e impugnaciones en los temas de su competencia.
- i) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Relaciones Humanas.

Artículo 150°.- División de Seguridad y Salud en el Trabajo

La División de Seguridad y Salud en el Trabajo es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Asuntos Laborales, encargada de administrar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 151°.- Funciones de la División de Seguridad y Salud en el Trabajo

Son funciones de la División de Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

- a) Formular y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias, en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar y proponer los proyectos de opinión técnica y emitir los que correspondan, así como proyectar las disposiciones normativas internas de su competencia.
- c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
- d) Administrar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como formular y proponer las políticas institucionales que correspondan y promover la cultura de prevención en riesgos laborales.
- e) Gestionar el cumplimiento de la normatividad correspondiente en el ámbito de su competencia.
- f) Gestionar la dotación del vestuario para los trabajadores.
- g) Brindar atención a las solicitudes e impugnaciones en los temas de su competencia.
- h) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.



- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Asuntos Laborales.

Artículo 152°.- División de Relaciones Laborales

La División de Relaciones Laborales es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Asuntos Laborales, encargada de gestionar las relaciones laborales con los trabajadores de manera individual y/o colectiva.

Artículo 153°.- Funciones de la División de Relaciones Laborales

Son funciones de la División de Relaciones Laborales las siguientes:

- a) Formular y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias, en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar y proponer el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones normativas internas de su competencia.
- c) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación de la normatividad y procedimientos, así como supervisar la gestión de las unidades de organización de soporte administrativo; en los aspectos de su competencia.
- d) Evaluar y elevar los proyectos de opinión técnica y de respuesta a las consultas técnicas vinculadas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las unidades de organización de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.
- e) Evaluar, coordinar y canalizar las propuestas colectivas, así como alcanzar alternativas de solución a los planteamientos formulados dentro de las normas vigentes y las restricciones presupuestales.
- f) Elaborar los informes que requiera la Procuraduría Pública relacionados al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, así como coordinar la ejecución de los mandatos judiciales en materia laboral.
- g) Tramitar los recursos impugnatorios vinculados a los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos que deben ser derivados a otras entidades, con excepción de los relacionados a procesos administrativos disciplinarios.
- h) Brindar asistencia técnica a las unidades de organización en la atención de inspecciones, peritajes, reclamos y controversias, así como atender las solicitudes y comunicaciones de entidades públicas o privadas sobre reclamos o controversias en temas laborales.
- i) Brindar atención a las solicitudes e impugnaciones en los temas de su competencia.
- j) Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Asuntos Laborales.

7. SUBUNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE LINEA

Artículo 154°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera

Son subunidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera

- Oficina Técnica de Calidad
- Oficina de Laboratorio Central

Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros

- División de Procesos de Ingreso
- División de Procesos de Salida y Tránsito
- División de Procesos de Regímenes Especiales



- División de Regulación de Operadores y Otros Servicios Aduaneros

Gerencia de Técnica Aduanera

- División de Tratados Aduaneros Internacionales
- División de Clasificación Arancelaria
- División de Valoración

Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control

- División de Procesos de Control
- División de Procesos de Fiscalización Aduanera y Atención Fronteriza

Artículo 155°.- Oficina Técnica de Calidad

La Oficina Técnica de Calidad es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, encargada de administrar el Sistema de Gestión de la Calidad y demás Sistemas de Gestión bajo estándares internacionales aplicables al ámbito aduanero y proponer la normatividad correspondiente.

Artículo 156°.- Funciones de la Oficina Técnica de Calidad

Son funciones de la Oficina Técnica de Calidad, las siguientes:

- Formular y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
- Elaborar y elevar las propuestas de políticas, objetivos e indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad y demás Sistemas de Gestión bajo estándares internacionales según su competencia, así como los proyectos de disposiciones normativas exigidas por los referidos sistemas.
- Emitir opinión técnica respecto de las propuestas de normativa formuladas por otras unidades de organización, en el ámbito de su competencia.
- Absolver las consultas técnicas que formulen las unidades de organización de la SUNAT en los aspectos de su competencia.
- Establecer mecanismos para la difusión, retroalimentación y verificación del cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y demás Sistemas de Gestión bajo estándares internacionales según su competencia, así como promover el establecimiento, evaluación y seguimiento de estándares e indicadores de dichos sistemas.
- Implementar y mantener actualizado el módulo del Sistema de Gestión de la Calidad y los sistemas de información institucional respecto a la información de su competencia.
- Elaborar y proponer al Comité Directivo de la Calidad el programa anual de auditorías internas y externas de calidad y otras en el marco de su competencia, así como conducir su ejecución y el seguimiento de sus resultados.
- Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.

Artículo 157°.- Oficina de Laboratorio Central

La Oficina de Laboratorio Central es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, que se encarga del proceso de análisis físico - químico e instrumental de muestras de mercancías para su clasificación arancelaria, valoración aduanera, control de mercancías prohibidas y restringidas, y otros requerimientos provenientes de las diferentes unidades de organización de la SUNAT.

Artículo 158°.- Funciones de la Oficina de Laboratorio Central

Son funciones de la Oficina de Laboratorio Central, las siguientes:

- Ejecutar las acciones relacionadas a los procesos de análisis físico – químico e instrumental de muestras de mercancías solicitadas por las unidades de organización de la SUNAT para su clasificación arancelaria, valoración aduanera, control de

- mercancías prohibidas y restringidas, sugiriendo la subpartida nacional correspondiente; así como reportar en términos merceológicos cuando corresponda.
- b) Desarrollar e implementar métodos de ensayos (análisis).
 - c) Aprobar el Plan de Mantenimiento y Calibración de los equipos e instrumentos utilizados en los análisis.
 - d) Emitir opinión técnica y atender en el ámbito de su competencia, los requerimientos de información de las diferentes unidades de organización de la SUNAT.
 - e) Verificar e interpretar los resultados de análisis de muestras remitidas a Laboratorios Externos.
 - f) Implementar medidas de seguridad para la preservación de las instalaciones, equipos e instrumentos y salud del personal de la Oficina.
 - g) Mantener en custodia las contra muestras de mercancías de acuerdo a los plazos establecidos en los procedimientos.
 - h) Asesorar en la extracción y acondicionamiento de las muestras que deben ser remitidas al Laboratorio para su respectivo análisis, así como en otros aspectos dentro de su competencia.
 - i) Formular el Informe de Ingreso y uso de insumos químicos fiscalizados que se utilizan en el análisis físico químico de las muestras.
 - j) Atender los expedientes de confirmación de los resultados del boletín químico presentados por el interesado.
 - k) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
 - l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera.

Artículo 159°.- División de Procesos de Ingreso

La División de Procesos de Ingreso es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros, encargada de elaborar la propuesta de innovación y mejora continua de los procesos de exoneraciones e inafectaciones tributario - aduaneras, manifiesto de carga de ingreso, de importación para el consumo, admisión temporal para reexportación en el mismo estado y para perfeccionamiento activo, depósito aduanero, reimportación en el mismo estado y de proyectar la normativa correspondiente. Asimismo, atiende las solicitudes de emisión de resoluciones anticipadas de aplicación de suspensiones y exoneraciones de aranceles aduaneros.

Artículo 160°.- Funciones de la División de Procesos de Ingreso

Son funciones de la División de Procesos de ingreso, las siguientes:

- a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- c) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
- d) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
- e) Proyectar opinión técnica respecto de las propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización o por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
- f) Evaluar las consultas técnicas que formulen las entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, personas naturales o jurídicas y otras unidades de organización, relativas al ámbito de su competencia, y proyectar opinión técnica, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.

- g) Evaluar la aplicación de exoneraciones e inafectaciones tributario - aduaneras previo a la generación de tratos preferenciales nacionales y códigos liberatorios, así como emitir las resoluciones anticipadas sobre aplicación de exoneración y suspensión de aranceles aduaneros y para declarar el abandono o el desistimiento de las solicitudes, así como las que se requieran para modificar, revocar, sustituir o complementar dichas resoluciones.
- h) Proyectar las resoluciones sobre recursos impugnatorios, así como las que se pronuncien respecto a la inadmisibilidad o desistimiento de las apelaciones o proyectar el oficio de elevación de estas últimas al Tribunal Fiscal, según corresponda.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros.

Artículo 161°.- División de Procesos de Salida y Tránsito

La División de Procesos de Salida y Tránsito es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros, encargada de elaborar la propuesta de innovación y mejora continua de los procesos de manifiesto de carga de salida, exportación definitiva, exportación temporal para perfeccionamiento pasivo y para reimportación en el mismo estado, drawback y restitución simplificada de derechos arancelarios, reposición de mercancías con franquicia arancelaria, tránsito aduanero, tránsito aduanero internacional, transbordo y reembarque, así como proyectar la normativa correspondiente.

Artículo 162°.- Funciones de la División de Procesos de Salida y Tránsito

Son funciones de la División de Procesos de Salida y Tránsito, las siguientes:

- a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- c) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
- d) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
- e) Proyectar opinión técnica respecto de las propuestas normativas, formuladas por otras unidades de organización o por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
- f) Evaluar las consultas técnicas que formulen las entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, personas naturales o jurídicas, y otras unidades de organización, relativas al ámbito de su competencia, y proyectar opinión técnica, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
- g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros.

Artículo 163°.- División de Procesos de Regímenes Especiales

La División de Procesos de Regímenes Especiales es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros, encargada de elaborar la propuesta de innovación y mejora continua de los procesos de regímenes especiales o de excepción, y de las zonas especiales de desarrollo, zonas francas y zonas de tratamiento especial comercial, así como de proyectar la normativa correspondiente.

Artículo 164°.- Funciones de la División de Procesos de Regímenes Especiales

Son funciones de la División de Procesos de Regímenes Especiales, las siguientes:

- a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.

- b) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- c) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
- d) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
- e) Proyectar opinión técnica respecto de las propuestas normativas, formuladas por otras unidades de organización o por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
- f) Evaluar las consultas técnicas que formulen las entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, y personas naturales o jurídicas, y otras unidades de organización, relativas al ámbito de su competencia, y proyectar opinión técnica, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
- g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros.

Artículo 165°.- División de Regulación de Operadores y Otros Servicios Aduaneros

La División de Regulación de Operadores y Otros Servicios Aduaneros es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros, encargada de elaborar la propuesta de innovación y mejora continua de los procesos de autorización de operadores de comercio exterior y operador económico autorizado, medidas en frontera para la protección de los derechos de autor, conexos y los derechos de marcas, otorgamiento de franquicia aduanera diplomática, incentivos tributarios para el migrante retornado, transferencia de mercancía importada con beneficios tributarios y servicios al usuario de comercio exterior y ciudadano de forma presencial; así como proyectar la normativa correspondiente.

Artículo 166°.- Funciones de la División de Regulación de Operadores y Otros Servicios Aduaneros

Son funciones de la División de Regulación de Operadores y Otros Servicios Aduaneros, las siguientes:

- a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- c) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
- d) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
- e) Proyectar opinión técnica respecto de las propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización o por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
- f) Evaluar las consultas técnicas que formulen las entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras y personas naturales o jurídicas, y otras unidades de organización, relativas al ámbito de su competencia, y proyectar opinión técnica, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
- g) Participar en la formulación del diseño y mejora de los procesos de orientación y difusión al usuario aduanero.

- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Régímenes y Servicios Aduaneros.

Artículo 167°.- División de Tratados Aduaneros Internacionales

La División de Tratados Aduaneros Internacionales es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Técnica Aduanera, encargada de gestionar la posición institucional en materia aduanera, en la negociación de los tratados, acuerdos y convenios de cooperación internacionales, así como la que se eleve a los foros y organismos internacionales; conduciendo o participando en las negociaciones según corresponda. Se encarga además de hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos derivados o asumidos en los referidos instrumentos. De otro lado, atiende las solicitudes de emisión de resoluciones anticipadas de aplicación de cuotas y de origen en el marco de los acuerdos comerciales internacionales.

Asimismo, se encarga de elaborar las propuestas de mejora continua, innovación y normativa de los procesos de su competencia.

Artículo 168°.- Funciones de la División de Tratados Aduaneros Internacionales

Son funciones de la División de Tratados Aduaneros Internacionales, las siguientes:

- a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- c) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
- d) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
- e) Proyectar opinión técnica respecto de las propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización o por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
- f) Evaluar las consultas técnicas que formulen las entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras y personas naturales o jurídicas, relativas al ámbito de su competencia, y proyectar opinión técnica, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
- g) Absolver las consultas técnicas que formulen las unidades de organización de la SUNAT en los aspectos de su competencia.
- h) Identificar y elevar las necesidades institucionales de cooperación internacionales en materia aduanera, así como proponer alternativas de atención.
- i) Proponer la posición institucional en materia aduanera, de los tratados, acuerdos y convenios de cooperación internacionales; así como la que se eleve a los foros y organismos internacionales, previa coordinación con las unidades de organización que corresponda.
- j) Conducir o participar en la negociación de los tratados, acuerdos y convenios de cooperación internacionales, en materia aduanera; así como conducir la negociación de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo de Programas de Operador Económico Autorizado con otras administraciones aduaneras, y de las alianzas estratégicas y convenios vinculados a dichos programas.
- k) Realizar el seguimiento de los compromisos institucionales derivados o asumidos en los tratados, acuerdos y convenios de cooperación, foros y organismos internacionales, en materia aduanera.
- l) Implementar y actualizar en los sistemas de información institucional, el registro de entidades y funcionarios autorizados a suscribir certificados de origen preferencial, así

como las resoluciones anticipadas de aplicación de cuotas y de origen en el marco de los acuerdos comerciales internacionales. Asimismo, requerir la implementación en los referidos sistemas de los tratos preferenciales internacionales y cuotas.

- m) Emitir resoluciones anticipadas de aplicación de cuotas y de origen en el marco de los acuerdos comerciales internacionales, así como para declarar el abandono o el desistimiento de dichas solicitudes o para modificar, revocar, sustituir o complementar dichas resoluciones.
- n) Proyectar las resoluciones sobre recursos impugnatorios, así como las que se pronuncien respecto a la inadmisibilidad o desistimiento de las apelaciones o proyectar el oficio de elevación de estas últimas al Tribunal Fiscal, según corresponda.
- o) Elaborar los proyectos de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo de Programas de Operador Económico Autorizado con otras administraciones aduaneras, así como alianzas estratégicas y convenios vinculados a dichos programas, en coordinación con la División de Operador Económico Autorizado.
- p) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Técnica Aduanera.

Artículo 169°.- División de Clasificación Arancelaria

La División de Clasificación Arancelaria es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Técnica Aduanera, encargada del proceso de clasificación arancelaria de las mercancías y de atender las solicitudes vinculadas a la emisión de resoluciones de clasificación arancelaria de mercancías, de la emisión de resoluciones anticipadas sobre clasificación arancelaria de las mercancías; así como administra e implementa el arancel de aduanas, las restricciones y prohibiciones, los derechos arancelarios y demás tributos y recargos con incidencia aduanera, los tratos preferenciales nacionales e internacionales, los códigos liberatorios y las cuotas en el marco de acuerdos comerciales internacionales.

Asimismo, se encarga de elaborar las propuestas de mejora continua, innovación y normativa de los procesos de su competencia.

Artículo 170°.- Funciones de la División de Clasificación Arancelaria

Son funciones de la División de Clasificación Arancelaria, las siguientes:

- a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- c) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
- d) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas, relacionadas a las materias de su competencia.
- e) Proyectar opinión técnica respecto de las propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización o por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
- f) Evaluar las consultas técnicas que formulen las entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras y personas naturales o jurídicas, relativas al ámbito de su competencia, y proyectar opinión técnica, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
- g) Implementar y actualizar en los sistemas de información institucional, la clasificación arancelaria, el registro de las resoluciones de clasificación arancelaria de mercancías, las resoluciones anticipadas de clasificación arancelaria de mercancías, las restricciones o prohibiciones, los derechos arancelarios y demás tributos y recargos con incidencia aduanera y sus respectivos tratos preferenciales nacionales y códigos

liberatorios, efectuándose el seguimiento correspondiente, así como el registro de firmas de los certificados de origen no preferencial.

- h) Absolver las consultas técnicas que formulen las unidades de organización de la SUNAT en los aspectos de su competencia, así como las consultas técnicas internas y externas, sobre clasificación arancelaria.
- i) Actualizar en los sistemas de información institucional las tablas de los tratos preferenciales internacionales, así como códigos liberatorios y tratos preferenciales nacionales distintos a los del literal g), así como cuotas en el marco de los acuerdos comerciales internacionales, a requerimiento de la subunidad orgánica competente.
- j) Emitir las resoluciones de clasificación arancelaria y las resoluciones anticipadas de clasificación arancelaria de mercancías, así como las que se emitan para declarar el abandono o el desistimiento de dichas solicitudes o para modificar, revocar, sustituir o complementar dichas resoluciones.
- k) Proyectar las resoluciones sobre recursos impugnatorios, así como las que se pronuncien respecto a la inadmisibilidad o desistimiento de las apelaciones o proyectar el oficio de elevación de estas últimas al Tribunal Fiscal, según corresponda.
- l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Técnica Aduanera.

Artículo 171°.- División de Valoración

La División de Valoración es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Técnica Aduanera, encargada de elaborar la propuesta de innovación y mejora continua del proceso de valoración aduanera y de proyectar la normativa correspondiente. Asimismo, administra las herramientas técnicas para la aplicación del sistema de valoración aduanera y atiende las solicitudes de emisión de resoluciones anticipadas de criterios de valoración aduanera.

Artículo 172°.- Funciones de la División de Valoración

Son funciones de la División de Valoración, las siguientes:

- a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- c) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
- d) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
- e) Proyectar opinión técnica respecto de las propuestas normativas, formuladas por otras unidades de organización o por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
- f) Evaluar las consultas técnicas que formulen las entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras y personas naturales o jurídicas, relativas al ámbito de su competencia, y proyectar opinión técnica, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
- g) Absolver las consultas técnicas que formulen las unidades de organización de la SUNAT en los aspectos de su competencia.
- h) Implementar y actualizar en los sistemas de información institucional los aspectos vinculados a la aplicación del Acuerdo del Valor de la Organización Mundial de Comercio o a la Definición del Valor de Bruselas y las herramientas de valoración aplicables.
- i) Identificar valores analizados y valores en evaluación en la Base de Datos de Precios - SIVEP e ingresar las Listas de Precios de Exportación presentadas por los usuarios

de comercio exterior en la referida base de datos, así como elaborar estudios de valor de las mercancías importadas.

- j) Emitir las resoluciones anticipadas en criterios de valoración aduanera, así como para declarar el abandono o el desistimiento de dichas solicitudes o para modificar, revocar, sustituir o complementar dichas resoluciones.
- k) Proyectar las resoluciones sobre recursos impugnatorios, así como las que se pronuncien respecto a la inadmisibilidad o desistimiento de las apelaciones o proyectar el oficio de elevación de estas últimas al Tribunal Fiscal, según corresponda.
- l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Técnica Aduanera.

Artículo 173°.- División de Procesos de Control

La División de Procesos de Control es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control, encargada de la innovación y mejora continua de los procesos de control aduanero, incluido lo relativo a la prevención, detección y represión de los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero, mediante la gestión de riesgos.

Asimismo, se encarga de proponer la normativa vinculada a dichos procesos.

Artículo 174°.- Funciones de la División de Procesos de Control

Son funciones de la División de Procesos de Control, las siguientes:

- a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, políticas, planes, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- c) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas informáticos de soporte a los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
- d) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
- e) Proyectar opinión técnica respecto de las propuestas normativas formuladas por otras unidades de organización o por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, en el ámbito de su competencia.
- f) Evaluar las consultas técnicas que formulen las entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, personas naturales o jurídicas, y otras unidades de organización relativas al ámbito de su competencia, y proyectar opinión técnica, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
- g) Diseñar y proponer la política de gestión de riesgo en materia aduanera y los lineamientos relativos a medios de control electrónico, medios de defensa personal, canes y otras herramientas, dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT.
- h) Elaborar y elevar la propuesta del Plan de Información, en el ámbito de su competencia.
- i) Elaborar los lineamientos técnicos para la suscripción de convenios de intercambio de información y de cooperación interinstitucional.
- j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control.

Artículo 175°.- División de Procesos de Fiscalización Aduanera y Atención Fronteriza

La División de Procesos de Fiscalización Aduanera y Atención Fronteriza es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control, encargada de la innovación, mejora continua y proposición normativa de los procesos de



atención en frontera y fiscalización aduanera, incluido lo relativo a devoluciones por pagos indebidos o en exceso.

Artículo 176°.- Funciones de la División de Procesos de Fiscalización Aduanera y Atención Fronteriza

Son funciones de la División de Procesos de Fiscalización Aduanera y Atención Fronteriza, las siguientes:

- a) Formular y elevar las propuestas de estrategias, programas, iniciativas y proyectos en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- c) Requerir la elaboración, modificación y perfeccionamiento de los sistemas referidos al soporte de los procesos relacionados al ámbito de su competencia.
- d) Elaborar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas a las materias de su competencia.
- e) Proyectar opinión técnica respecto de las propuestas normativas, formuladas por otras unidades de organización o por entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
- f) Evaluar las consultas técnicas que formulen las entidades del sector público o representativas del sector privado, organismos internacionales u otras entidades extranjeras, personas naturales o jurídicas y otras unidades de organización de la SUNAT, relativas al ámbito de su competencia, y proyectar opinión técnica, en coordinación con las unidades de organización de la SUNAT, de corresponder.
- g) Elaborar las propuestas relativas al diseño del flujo físico de mercancías, vehículos y personas, así como de los controles asociados, en zona primaria, en coordinación con las entidades públicas nacionales y extranjeras respectivas.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control.

Artículo 177°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia Nacional de Control Aduanero

Son subunidades orgánicas de la Intendencia Nacional de Control Aduanero, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras

- División de Gestión de Riesgos Aduaneros
- División de Inteligencia Aduanera

Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales

- División de Coordinación de Control Aduanero
- División de Acciones Inmediatas y Masivas
- División de Control Especializado

Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera

- División de Fiscalización Posterior
- División de Controversias
- División de Recaudación Aduanera

Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios

- División de Operador Económico Autorizado
- División de Autorización de Operadores
- División de Atención al Usuario Aduanero y Liberaciones

Artículo 178°.- División de Gestión de Riesgos Aduaneros

La División de Gestión de Riesgos Aduaneros es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras, encargada de la gestión operativa de riesgos aduaneros; así como la planificación operativa de los procesos aduaneros a nivel nacional y la programación y/o selección de los controles aduaneros en zona primaria y secundaria, conforme a los lineamientos establecidos por los órganos competentes.

Artículo 179°.- Funciones de la División de Gestión de Riesgos Aduaneros

Son funciones de la División de Gestión de Riesgos Aduaneros, las siguientes:

- a) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones relacionadas a las actividades a su cargo.
- b) Elaborar e implementar, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, el marco de la gestión integral de riesgos aduaneros, de acuerdo con los estándares y buenas prácticas internacionales, así como realizar el seguimiento respectivo, de acuerdo a la política institucional establecida.
- c) Ejecutar las acciones de programación y/o selección de los controles aduaneros en zona primaria y zona secundaria, en coordinación con las unidades de organización y/o entidades nacionales o internacionales, según corresponda.
- d) Evaluar los resultados de los controles aduaneros a fin de asegurar la retroalimentación continua del sistema de gestión de riesgos aduaneros.
- e) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- f) Elaborar la propuesta del Plan Nacional de Gestión y Control Aduanero e implementarlo, en coordinación con las unidades de organización de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.
- g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras.

Artículo 180°.- División de Inteligencia Aduanera

La División de Inteligencia Aduanera es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras, encargada de los procesos relacionados a la conformación, la implementación y seguimiento de la red nacional de inteligencia aduanera; así como la realización de investigaciones y acciones para prevenir y reprimir el fraude aduanero incluido lo relativo a la prevención, detección y represión de los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero, y colaborar con la neutralización de las organizaciones criminales vinculadas.

Artículo 181°.- Funciones de la División de Inteligencia Aduanera

Son funciones de la División de Inteligencia Aduanera, las siguientes:

- a) Conformar e implementar la red nacional de inteligencia aduanera, así como realizar su seguimiento, coordinando, evaluando y retroalimentando su funcionamiento.
- b) Evaluar las denuncias sobre fraude aduanero incluyendo el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero.
- c) Realizar investigaciones de campo, análisis de inteligencia y otras actividades relacionadas dentro del ámbito de su competencia para obtener información sobre fraudes aduaneros incluyendo el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero.
- d) Programar acciones de control aduanero.
- e) Programar acciones sobre control de obligaciones de los operadores de comercio exterior autorizados por aduanas e inmovilizaciones en zona primaria.

- f) Coordinar como unidad central de inteligencia aduanera, con las otras unidades de la SUNAT y con otras entidades nacionales e internacionales, acciones; así como actividades relacionadas con el intercambio de información sobre los asuntos de su competencia.
- g) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- h) Elaborar y proponer a la Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras los proyectos de instrucciones y medidas de carácter operativo.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras.

Artículo 182°.- División de Coordinación de Control Aduanero

La División de Coordinación de Control Aduanero es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales, encargada de la elaboración de propuestas de instrucciones, así como de la coordinación y evaluación para las acciones de prevención y represión del fraude aduanero incluido lo relativo a los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero, a nivel nacional.

Artículo 183°.- Funciones de la División de Coordinación de Control Aduanero

Son funciones de la División de Coordinación de Control Aduanero, las siguientes:

- a) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de instrucciones relacionadas a las actividades a su cargo.
- b) Coordinar, monitorear y evaluar las acciones de prevención y represión del fraude aduanero incluyendo el tráfico ilícito de mercancías, contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros y de otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero, así como las acciones bilaterales con las Administraciones de Aduana de otros países y las acciones conjuntas con otras entidades nacionales, dentro del ámbito de su competencia.
- c) Proponer las regulaciones relativas a medios de control electrónico, medios de defensa personal, canes y otras herramientas, dentro del ámbito de su competencia.
- d) Elaborar las propuestas relativas a la asignación de los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones, así como de la distribución de los recursos que son asignados a la Gerencia.
- e) Coordinar acciones con otras entidades nacionales e internacionales orientadas a la protección de la sociedad, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Comunicar a los órganos competentes los casos de indicios de comisión de delitos aduaneros y otros ilícitos penales; realizando las acciones complementarias previstas en la normatividad correspondiente.
- g) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- h) Elaborar la propuesta de creación, reubicación y desactivación de puestos de control aduanero y bases de operaciones, en el ámbito nacional, en coordinación con las unidades de organización de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales.

Artículo 184°.- División de Acciones Inmediatas y Masivas

La División de Acciones Inmediatas y Masivas es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales, encargada de las acciones inmediatas y masivas de prevención y represión del fraude aduanero, incluido lo relativo a los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero; así como de resolver las solicitudes de levantamiento de inmovilización y de devolución de mercancías. Asimismo, se encarga del procesamiento y evaluación de datos e información complementarios, orientados a prevenir



y controlar el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero.

Artículo 185°.- Funciones de la División de Acciones Inmediatas y Masivas

Son funciones de la División de Acciones Inmediatas y Masivas, las siguientes:

- a) Supervisar las acciones de coordinación y ejecución de las acciones preventivas de control aduanero, los operativos, inspecciones, verificaciones y otras acciones orientadas a reprimir el fraude aduanero, incluyendo el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero.
- b) Realizar el registro, reconocimiento, clasificación arancelaria y valoración de mercancías incautadas o inmovilizadas como producto de las acciones de control ejecutadas por sus unidades de organización dependientes en las cuales haya intervenido, de corresponder.
- c) Determinar, como resultado de sus acciones de control, la deuda tributaria aduanera, recargos y las sanciones previstas por la Ley General de Aduanas, la Ley de los Delitos Aduaneros y otras normas pertinentes; así como remitir la deuda generada a la unidad orgánica competente para su cobro.
- d) Resolver las solicitudes de levantamiento de inmovilización y de devolución de mercancías originadas por acciones de su competencia producto de las acciones de control ejecutadas por sus unidades de organización dependientes.
- e) Determinar la responsabilidad solidaria, y solicitar la aplicación de medidas cautelares previas, así como el levantamiento del secreto bancario, y otras medidas relacionadas a sus acciones de control.
- f) Comunicar a las unidades de organización competentes los casos de indicios de la comisión de delitos aduaneros y otros ilícitos penales, realizando las acciones complementarias previstas en la normatividad correspondiente.
- g) Realizar acciones referidas al procesamiento y evaluación de datos e información complementarios, derivados del ejercicio de sus funciones, para la ejecución de acciones de prevención y control del contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero.
- h) Revisar y elevar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- i) Determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
- j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales.

Artículo 186°.- División de Control Especializado

La División de Control Especializado es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Prevención del Contrabando y de Operaciones Especiales, encargada de proporcionar soporte operativo especializado en las acciones de control, prevención y represión del fraude aduanero incluido lo relativo a los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero. Asimismo, se encarga de realizar acciones referidas al procesamiento y evaluación de datos e información complementarios para la ejecución de acciones de prevención y control del tráfico ilícito de mercancías.

Artículo 187°.- Funciones de la División de Control Especializado

Son funciones de la División de Control Especializado, las siguientes:

- a) Coordinar, monitorear y evaluar la participación de las unidades de canes y de buzos en las acciones de control, prevención y represión del fraude aduanero incluyendo el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero.

- b) Ejecutar las acciones de detección en el control de personas, medios de transporte y mercancías al ingreso y salida del país, mediante la utilización de unidades de canes y de buzos.
- c) Ejecutar inspecciones subacuáticas de embarcaciones que ingresen y salgan de los terminales marítimos, fluviales y lacustres a nivel nacional.
- d) Administrar el centro de entrenamiento y reentrenamiento canino de la SUNAT.
- e) Elaborar las propuestas relativas a la asignación de los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- f) Realizar acciones referidas al procesamiento y evaluación de datos e información complementarios para la ejecución de acciones de prevención y control del tráfico ilícito de mercancías.
- g) Administrar la asignación de los equipos tecnológicos especializados de control y de canes detectores de apoyo a la División de Acciones Inmediatas y Masivas y a las Divisiones de Control Operativo, o las que hagan sus veces, a nivel nacional.
- h) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales.

Artículo 188°.- División de Fiscalización Posterior

La División de Fiscalización Posterior es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera, encargada de ejecutar las acciones de fiscalización aduanera posterior.

Artículo 189°.- Funciones de la División de Fiscalización Posterior

Son funciones de la División de Fiscalización Posterior, las siguientes:

- a) Ejecutar las acciones de fiscalización aduanera posterior sobre el cumplimiento de las obligaciones tributario-aduaneras y aduanera-administrativas de las personas y operadores del comercio exterior.
- b) Determinar, como resultado de sus acciones de control, la deuda tributaria aduanera, recargos y las sanciones previstas por la Ley General de Aduanas, la Ley de los Delitos Aduaneros y otras normas pertinentes, con excepción de las sanciones de suspensión, cancelación e inhabilitación dispuestas en la Ley General de Aduanas; así como remitir la deuda generada a la unidad de organización competente para su cobro.
- c) Determinar responsabilidad solidaria, solicitar la aplicación de medidas cautelares previas, así como el levantamiento del secreto bancario, y otras medidas relacionadas a sus acciones de control.
- d) Comunicar a las unidades de organización competentes los casos de indicios de la comisión de delitos aduaneros y otros ilícitos penales; realizando las acciones complementarias previstas en la normatividad correspondiente.
- e) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- f) Determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
- g) Proponer a la Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera, la aplicación de las sanciones de suspensión, cancelación e inhabilitación dispuestas en la Ley General de Aduanas, como resultado de sus acciones de control, así como, las sanciones administrativas previstas en otras normas que contengan regulaciones de control aduanero y normas conexas.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera.

Artículo 190°.- División de Controversias

La División de Controversias es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera, encargada de la evaluación, atención y/o trámite de los expedientes de recursos impugnativos, solicitudes y otros relacionados a los actos

de determinación de deuda tributaria aduanera, recargos y sanciones, así como a otros actos generados en la Intendencia, con excepción de aquellos que sean de competencia de otras unidades de organización.

Artículo 191°.- Funciones de la División de Controversias

Son funciones de la División de Controversias, las siguientes:

- a) Atender los recursos de reclamación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por las unidades de organización de la Intendencia.
- b) Proyectar las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General, y emitir las resoluciones que declaren la inadmisibilidad de los interpuestos en el marco del Código Tributario o elevar al Tribunal Fiscal los admitidos a trámite; asimismo, proyectar las resoluciones que atienden los recursos de queja sin incidencia tributaria y tramitar aquellos con incidencia tributaria.
- c) Realizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las Resoluciones de Superintendencia, Tribunal Fiscal, Tribunal Constitucional o Poder Judicial recaídas en asuntos de su competencia, así como proponer, cuando corresponda, la corrección, aclaración o ampliación del fallo del Tribunal Fiscal o la interposición de la demanda contencioso administrativa ante el Poder Judicial, según corresponda, remitiéndola al órgano correspondiente.
- d) Solicitar la aplicación de medidas cautelares previas, en el ámbito de su competencia.
- e) Comunicar a los órganos competentes los casos de indicios de la comisión de delitos aduaneros y otros ilícitos penales, realizando las acciones complementarias previstas en la normatividad correspondiente.
- f) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- g) Proyectar las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- h) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera.

Artículo 192°.- División de Recaudación Aduanera

La División de Recaudación Aduanera es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera, encargada del seguimiento de las acciones relacionadas a los procesos de recaudación aduanera a nivel nacional; y de resolver las solicitudes de devolución de pago indebido o en exceso de deudas generadas en la Intendencia.

Artículo 193°.- Funciones de la División de Recaudación Aduanera

Son funciones de la División de Recaudación Aduanera, las siguientes:

- a) Realizar el seguimiento de las acciones relativas a los procesos de su competencia.
- b) Realizar el seguimiento del depósito y abono de la recaudación aduanera, asegurando su ingreso a las Cuentas Corrientes de los beneficiarios de la recaudación; así como centralizar la información de los documentos valorados emitidos, redimidos y recibidos en cancelación de tributos.
- c) Registrar, controlar y custodiar las garantías previas a la numeración de la Declaración, y aquellas que respaldan las obligaciones de las Agencias de Aduana, Almacenes Aduaneros, Concesionarios Postales y otros operadores obligados; así como solicitar la ejecución de las mismas cuando corresponda.
- d) Determinar la deuda tributaria aduanera y multas administrativas como resultado de los procedimientos tramitados en la Gerencia; así como asegurar su cobranza y solicitar la aplicación de medidas cautelares previas, de corresponder.
- e) Realizar el control de la deuda generada en la Intendencia, desde su determinación hasta su extinción.

- f) Evaluar las propuestas de contratos de garantía mobiliaria e hipotecaria y otros documentos relacionados con los aplazamientos y/o fraccionamientos tributarios, así como el seguimiento y control de las garantías suscritas incluyendo el levantamiento, cancelación o modificación del monto de las mismas.
- g) Resolver las solicitudes de fraccionamiento tributario por deudas generadas en la Intendencia, así como en la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera y por aquellas que se le transfiera para cobranza centralizada.
- h) Evaluar y hacer seguimiento de las cobranzas administrativas y coactivas a nivel nacional.
- i) Elaborar los proyectos de resoluciones de declaración de la deuda de cobranza dudosa de las deudas generadas en la Intendencia y de aquellas objeto de cobranza centralizada; así como de la calificación de Buenos Contribuyentes para los regímenes aduaneros de admisión temporal para reexportación en el mismo estado y admisión temporal para perfeccionamiento activo.
- j) Elaborar los proyectos de resolución de extinción de la deuda generada en la Intendencia por declaración de quiebra del deudor.
- k) Proyectar la propuesta de nombramiento de Auxiliares Coactivos de la Intendencia y de Ejecutores Coactivos a nivel nacional; de la designación de los titulares y suplentes autorizados a firmar notas de créditos negociables y cheques, así como de los encargados titulares y suplentes de autorizar el abono en cuenta.
- l) Resolver las solicitudes de devolución de pago indebido o en exceso de las deudas generadas en la Intendencia.
- m) Emitir Notas de Crédito Negociables o Cheques No Negociables por devoluciones otorgadas por pagos indebidos o en exceso.
- n) Consolidar la información de las deudas a cargo de los deudores tributarios sometidos al Sistema Concursal o que formen parte de la actividad empresarial del Estado incluidos en el proceso de promoción de la inversión privada, solicitar el reconocimiento de créditos tributarios, así como realizar el seguimiento de las mismas ante los representantes correspondientes.
- o) Elaborar y elevar las propuestas de opinión técnica y de disposiciones relacionadas a los procesos de su competencia operativa.
- p) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- q) Determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
- r) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera.

Artículo 194°.- División de Operador Económico Autorizado

La División de Operador Económico Autorizado es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios, encargada de administrar al Operador Económico Autorizado conforme a las disposiciones normativas y procedimientos correspondientes.

Artículo 195°.- Funciones de la División de Operador Económico Autorizado

Son funciones de la División de Operador Económico Autorizado, las siguientes:

- a) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones relacionadas a los procesos de su competencia.
- b) Ejecutar los procesos relativos a la certificación, suspensión o cancelación del Operador Económico Autorizado y proyectar la respectiva resolución.
- c) Ejecutar acciones de seguimiento de requisitos del Operador Económico Autorizado para el mantenimiento de la certificación, y proponer a la Gerencia la suspensión o cancelación de la certificación cuando corresponda.
- d) Mantener actualizado el sistema informático del Operador Económico Autorizado.

- e) Elaborar el Plan de Acción para la suscripción de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, alianzas estratégicas y convenios, elevarlo para su aprobación y ejecutar las actividades previstas en el referido plan, así como se encarga de su seguimiento.
- f) Ejecutar las actividades operativas orientadas al cumplimiento de los compromisos asumidos en los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, así como en las alianzas estratégicas y convenios.
- g) Ejecutar las acciones de seguimiento a las facilidades otorgadas a los Operadores Económicos Autorizados.
- h) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios.

Artículo 196°.- División de Autorización de Operadores

La División de Autorización de Operadores es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios, encargada del proceso operativo de autorización de operadores de comercio exterior, así como de proponer la aplicación de las sanciones a los operadores de comercio exterior por no mantener o adecuarse al requisito de garantía exigido.

Artículo 197°.- Funciones de la División de Autorización de Operadores

Son funciones de la División de Autorización de Operadores, las siguientes:

- a) Resolver las solicitudes de autorización de funcionamiento de los operadores de comercio exterior, las de modificaciones y revocación a dicha autorización, así como registrar al personal acreditado por dichos operadores y a las empresas de transporte internacional terrestre.
- b) Actualizar los sistemas de información institucional respecto a la data del funcionamiento y registro de los operadores de comercio exterior.
- c) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- d) Proponer a la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios, la aplicación de las sanciones a los operadores de comercio exterior por no mantener o adecuarse al requisito de garantía exigido.
- e) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios.

Artículo 198°.- División de Atención al Usuario Aduanero y Liberaciones

La División de Atención al Usuario Aduanero y Liberaciones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios, encargada del proceso de atención al usuario del servicio aduanero, con excepción de la atención que se presta a través de operaciones centralizadas, en materia aduanera. Asimismo, es la encargada de la ejecución de los procesos de declaración de extensión de zona primaria para recintos de exposiciones o ferias internacionales, registro voluntario de titulares de derecho, otorgamiento de franquicia aduanera diplomática, incentivos tributarios para el migrante retornado y transferencia de mercancía importada con beneficios tributarios.

Artículo 199°.- Funciones de la División de Atención al Usuario Aduanero y Liberaciones

Son funciones de la División de Atención al Usuario Aduanero y Liberaciones, las siguientes:

- a) Actualizar los sistemas de información institucional respecto a la data del funcionamiento y registro de los incentivos tributarios para el migrante retornado.
- b) Resolver las solicitudes de incentivos tributarios para el migrante retornado, de franquicia aduanera diplomática, de transferencia de mercancía importada con exoneración o inafectación tributaria, de extensión de zona primaria para recintos de

exposiciones o ferias internacionales y de registro voluntario de titulares de derecho; así como emitir resoluciones que modifiquen, revoken, sustituyan o complementen dichos actos administrativos.

- c) Orientar y asistir a los usuarios del servicio aduanero en las modalidades, presencial (en la sede de la Intendencia), telefónica, virtual y escrita, en materia aduanera.
- d) Ejecutar el seguimiento del servicio de orientación que las Intendencias de Aduanas brindan al usuario aduanero a nivel nacional.
- e) Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones relacionadas a los procesos de su competencia.
- f) Realizar las acciones que permitan asegurar la producción y distribución de los formatos, formularios y materiales de difusión que sirven de soporte a los procesos de asistencia y atención al usuario del servicio aduanero a través de los distintos canales de atención, efectuando la difusión de productos en materia aduanera.
- g) Emitir las resoluciones anticipadas sobre restitución simplificada de derechos arancelarios y sobre reimportación de mercancías reparadas o alteradas y para declarar el abandono o el desistimiento de las solicitudes, así como las que se requieran para modificar, revocar, sustituir o complementar dichas resoluciones.
- h) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- i) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios.

8. SUBUNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 200°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia de la Aduana Marítima del Callao

Son subunidades orgánicas de Intendencia de la Aduana Marítima del Callao, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Intendencia de Aduana Marítima del Callao

- Oficina de Control de Gestión
- Oficina de Atención a Usuarios

Gerencia de Regímenes Aduaneros

- División de Importaciones
- División de Regímenes de Perfeccionamiento y Otros
- División de Regímenes de Depósito y Tránsito
- División de Exportaciones

Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales

- División de Manifiestos
- División de Gestión de Riesgo Operativo
- División de Control Operativo
- División de Controversias
- División de Recaudación y Contabilidad

Artículo 201°.- Oficina de Control de Gestión

La Oficina de Control de Gestión es la subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de apoyar en las labores de evaluación de la gestión operativa, aplicando las disposiciones que emita la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos y proponiendo la mejora de los procesos de la Intendencia, en coordinación con las dependencias involucradas.

Artículo 202°.- Funciones de la Oficina de Control de Gestión

Son funciones de la Oficina de Control de Gestión, las siguientes:

- a) Apoyar en las labores de evaluación de la gestión operativa de las unidades de organización de la Intendencia.
- b) Proponer y ejecutar programas de control de procesos y trámites aduaneros de acuerdo a las necesidades de comprobación del cumplimiento de normas y disposiciones internas.
- c) Efectuar el seguimiento de los procesos certificados del sistema de gestión de calidad de la Intendencia.
- d) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- e) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana Marítima del Callao.

Artículo 203°.- Oficina de Atención a Usuarios

La Oficina de Atención a Usuarios es la subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de atender, orientar y asistir al usuario, en los procesos aduaneros que competen a las unidades de organización de la Intendencia, bajo la modalidad presencial; así mismo, se encarga de realizar programas de difusión orientados a facilitar el cumplimiento y los trámites aduaneros, en el ámbito de su competencia.

Artículo 204°.- Funciones de la Oficina de Atención a Usuarios

Son funciones de la Oficina de Atención a Usuarios, las siguientes:

- a) Orientar y asistir a los usuarios del servicio aduanero respecto a trámites y procesos aduaneros de competencia de las unidades de organización de la Intendencia, en la modalidad presencial.
- b) Distribuir materiales de información en materia aduanera de competencia de la Intendencia.
- c) Ejecutar los programas de difusión, sobre normas legales, regulaciones, procesos y procedimientos que se realizan en la Intendencia en coordinación con las unidades de organización que correspondan.
- d) Monitorear el funcionamiento de las ventanillas de atención a usuarios de la Intendencia, así como ejecutar el seguimiento del servicio de orientación al usuario aduanero en la Intendencia.
- e) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana Marítima del Callao.

Artículo 205°.- División de Importaciones

La División de Importaciones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de administrar la atención de los servicios relativos a los regímenes de importación para consumo, equipaje y menaje de casa, ingreso de material de guerra y procedimientos relacionados a los regímenes señalados.

Artículo 206°.- Funciones de la División de Importaciones

Son funciones de la División de Importaciones, las siguientes:

- a) Administrar la atención de los servicios relativos al régimen de importación para el consumo en sus distintas modalidades, material de guerra, de equipaje y menaje de casa.
- b) Administrar la ejecución de los procesos, así como la gestión de las unidades de organización bajo su dependencia.

- c) Controlar las autorizaciones de continuación del trámite de despacho por otra Agencia de Aduana distinta a la que inició el trámite.
- d) Resolver solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la Determinación de la Obligación Tributaria y sus desistimientos.
- e) Autorizar el legajamiento de oficio y disponer el reembarque de oficio cuando corresponda.
- f) Atender las solicitudes de autorización especial de zona primaria para la modalidad de Despacho Aduanero Anticipado.
- g) Aplicar sanciones de acuerdo a lo previsto a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley de los Delitos Aduaneros, vinculadas a los Regímenes de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
- h) Determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa de su competencia.
- i) Controlar la recepción, registro y custodia de las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
- j) Verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
- k) Remitir a la División de Controversias los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
- l) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- m) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

Artículo 207°.- División de Regímenes de Perfeccionamiento y Otros

La División de Regímenes de Perfeccionamiento y Otros es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de atender los servicios relativos a los Regímenes de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo, Admisión Temporal para Reexportación en el Mismo Estado, Exportación Temporal para Reimportación en el Mismo Estado, Exportación Temporal para Perfeccionamiento Pasivo, Reexportación y Reimportación; así como los Regímenes Aduaneros Especiales o de Excepción, Ferias o Exposiciones Internacionales y Vehículos de uso particular para Turismo.

Artículo 208°.- Funciones de la División de Regímenes de Perfeccionamiento y Otros

Son funciones de la División de Regímenes de Perfeccionamiento y Otros, las siguientes:

- a) Atender y regularizar las declaraciones, solicitudes u otros formatos relativos a los regímenes y operaciones de su competencia.
- b) Revisar documentariamente las declaraciones y/o efectuar el reconocimiento físico de las mercancías; formular y tramitar actas de separación, inmovilización o incautación de mercancías, y demás procesos técnicos del despacho.
- c) Comunicar al sector competente los cuadros de insumo producto y remitir las declaraciones juradas de mermas correspondientes a los regímenes de su competencia.
- d) Emitir la resolución para la destrucción de mercancías sometidas a los regímenes de su competencia conduciendo su ejecución.
- e) Legajar de oficio las declaraciones aduaneras de mercancías de su competencia.
- f) Recepcionar, registrar y custodiar las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.

- g) Administrar y evaluar la liquidación, autoliquidación, reformulación o anulación de los documentos de determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, remitiéndolos al ejecutor coactivo de ser el caso.
- h) Resolver solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la Determinación de la Obligación Tributaria y sus desistimientos.
- i) Aplicar sanciones por infracciones a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros vinculados a los regímenes de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
- j) Determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa, de su competencia.
- k) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
- l) Remitir a la unidad de organización competente la relación de mercancías en situación de abandono y comiso administrativo de su competencia.
- m) Comunicar a la División de Controversias los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presuntamente constituyan delito.
- n) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- o) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- p) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

Artículo 209°.- División de Regímenes de Depósito y Tránsito

La División de Regímenes de Depósito y Tránsito es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de atender y regularizar los regímenes aduaneros de depósito, tránsito (interno terrestre o marítimo y tránsito internacional), transbordo, reembarque, así como regímenes aduaneros especiales de rancho de nave o provisiones de a bordo, material de uso aeronáutico, solicitudes de traslado y de mercancías hacia y desde ZOFRATACNA.

Artículo 210°.- Funciones de la División de Regímenes de Depósito y Tránsito

Son funciones de la División de Regímenes de Depósito y Tránsito, las siguientes:

- a) Atender y regularizar las declaraciones, solicitudes u otros formatos relativos a los regímenes y operaciones de su competencia.
- b) Revisar documentariamente las declaraciones y/o reconocer físicamente las mercancías; formular y tramitar actas de inmovilización e incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho.
- c) Legajar de oficio las declaraciones aduaneras de mercancías de su competencia.
- d) Recepcionar, registrar y custodiar las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
- e) Administrar y evaluar la liquidación, autoliquidación, reformulación o anulación de los documentos de la determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, remitiéndolos al Ejecutor Coactivo, de ser el caso.
- f) Resolver solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la Determinación de la Obligación Tributaria en el ámbito de su competencia y sus desistimientos.
- g) Aplicar sanciones por infracciones a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros vinculados a los regímenes de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
- h) Determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa, de su competencia.

- i) Dar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
- j) Informar a la unidad de organización correspondiente las mercancías en situación de abandono y comiso administrativo de su competencia.
- k) Verificar en los regímenes que administra el sistema de cuentas corrientes por cada declaración cuando corresponda.
- l) Remitir a la División de Controversias de la Intendencia los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
- m) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- n) Mantener actualizados los códigos de identificación solicitados por las empresas de transporte, debidamente autorizadas por el sector competente, para efectuar el tránsito o reembarque de mercancías por vía terrestre.
- o) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- p) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

Artículo 211°.- División de Exportaciones

La División de Exportaciones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de atender y regularizar los servicios relativos al Régimen de Exportación Definitiva, Reposición de Mercancías en Franquicia Arancelaria, Reimportación en el Mismo Estado, Salida de Material de Guerra y procedimientos relacionados a los regímenes señalados.

Artículo 212°.- Funciones de la División de Exportaciones

Son funciones de la División de Exportaciones, las siguientes:

- a) Atender y regularizar las declaraciones numeradas relativas a los regímenes y procedimientos de su competencia.
- b) Atender las solicitudes del régimen de Reposición de Mercancía en Franquicia Arancelaria; así como expedir, modificar y eliminar, de ser el caso, el correspondiente Certificado de Reposición.
- c) Revisar documentariamente las declaraciones y/o reconocer físicamente las mercancías; formular actas de inmovilización o incautación y extraer muestras para el análisis correspondiente cuando su naturaleza así lo requiera.
- d) Recepcionar, registrar y custodiar las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
- e) Administrar y evaluar la liquidación, autoliquidación, reformulación o anulación de los documentos de determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, remitiéndolos al ejecutor coactivo de ser el caso.
- f) Resolver solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la Determinación de la Obligación Tributaria y sus desistimientos.
- g) Aplicar sanciones por infracciones a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros vinculados a los regímenes de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
- h) Determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa, de su competencia.
- i) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
- j) Informar a las unidades de organización correspondiente las mercancías en situación de comiso administrativo.

- k) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- l) Remitir a la División de Controversias los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
- m) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

Artículo 213°.- División de Manifiestos

La División de Manifiestos es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de la atención de los servicios relacionados con el manifiesto de ingreso o salida y operaciones asociadas al mismo; y del control de ingreso, permanencia y salida de contenedores en su jurisdicción. Asimismo, se encarga de analizar la información remitida por los operadores que intervienen a fin de ajustar las inconsistencias y determinar la mercancía sin destinación previa en situación de abandono legal.

Artículo 214°.- Funciones de la División de Manifiestos

Son funciones de la División de Manifiestos, las siguientes:

- a) Controlar la recepción de la información transmitida o documentación de los manifiestos de ingreso o salida, y de las operaciones asociadas, definidas en el Procedimiento General de Manifiestos efectuadas por los transportistas o sus representantes, agentes de Carga Internacional y Depósitos temporales.
- b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de transmisión de los transportistas o sus representantes, agentes de carga internacional y depósitos temporales, determinando los incumplimientos.
- c) Resolver las solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la Determinación de la Obligación Tributaria en el ámbito de su competencia y sus desistimientos.
- d) Aplicar las sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros, vinculadas al manifiesto de carga y operaciones aduaneras asociadas al mismo, excepto las que resulten de las intervenciones efectuadas por otras unidades de organización.
- e) Determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa, de su competencia.
- f) Controlar el ingreso, permanencia y salida de contenedores por su jurisdicción.
- g) Administrar y evaluar la liquidación, autoliquidación, reformulación o anulación de los documentos de determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, remitiéndolos al ejecutor coactivo de ser el caso.
- h) Analizar el reporte de abandono legal del sistema como resultado de la transmisión del manifiesto y operaciones asociadas, para determinar las inconsistencias en relación al reporte remitido por los Depósitos Temporales, efectuar las modificaciones al manifiesto y registro del datado de la mercancía en situación de abandono legal excepto aquellos abandonos que se originan como consecuencia de las Declaraciones legajadas, la cual se informará a la subunidad orgánica a cargo para su disposición.
- i) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
- j) Remitir a la División de Controversias los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
- k) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- l) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.

- m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

Artículo 215°.- División de Gestión de Riesgo Operativo

La División de Gestión de Riesgo Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, encargada de analizar y evaluar la información de riesgo, así como de la programación de acciones de control extraordinario y medidas preventivas en zona primaria, orientadas a la prevención y represión del fraude aduanero.

Artículo 216°.- Funciones de la División de Gestión de Riesgo Operativo

Son funciones de la División de Gestión de Riesgo Operativo, las siguientes:

- a) Diseñar e implementar, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, el marco de la gestión integral de riesgos aduaneros en la Intendencia, así como realizar el seguimiento respectivo.
- b) Realizar investigaciones de campo o participar en el reconocimiento físico de mercancías con otras unidades de organización de la Intendencia, así como otras actividades relacionadas dentro del ámbito de competencia de la Intendencia, para obtener información necesaria para la programación de acciones de control extraordinario.
- c) Programar y/o seleccionar acciones de control extraordinario de competencia de la Intendencia en base a la gestión de riesgos correspondientes.
- d) Coordinar con las unidades de organización de la Intendencia la atención de denuncias presentadas por presunto fraude aduanero.
- e) Emitir alertas sobre presunto fraude aduanero previo o durante el proceso de despacho de las declaraciones aduaneras de mercancías, para que sea tomado en cuenta en el proceso de reconocimiento físico y/o revisión documentaria antes del levante de las mercancías.
- f) Proponer la implementación de perfiles de riesgo en el modelo de selección de canales, producto de las labores de control efectuadas por las diferentes unidades de organización de la Intendencia.
- g) Requerir la implementación de filtros de múltiples variables (FMV) en el modelo de selección de canales, producto de las labores de control efectuadas por las diferentes unidades de organización de la Intendencia.
- h) Proponer mejoras en los niveles de selectividad en los canales de control de las declaraciones aduaneras relacionados a los regímenes de ingreso y salida.
- i) Coordinar las acciones a desarrollar como parte de la Red de Inteligencia Aduanera.
- j) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

Artículo 217°.- División de Control Operativo

La División de Control Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, encargada de administrar las acciones de control aduanero en zona primaria para las mercancías, medios de transporte, personas que ingresan y salen del país, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a la normatividad aplicable, así como los servicios complementarios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades y de los destinos especiales o de excepción, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio.

Artículo 218°.- Funciones de la División de Control Operativo

Son funciones de la División de Control Operativo, las siguientes:

- a) Conducir, en el ámbito de su competencia, la ejecución de las acciones de control a personas, mercancías y medios de transporte conforme a la normatividad vigente, dentro de su jurisdicción.
- b) Conducir la ejecución de las medidas preventivas de control aduanero en el ámbito de su jurisdicción y resolver, de corresponder, las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas, así como otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos vinculados a acciones de control ejecutadas por sus unidades de organización dependientes.
- c) Conducir la administración de las instalaciones y recursos en la circunscripción territorial de su jurisdicción, asegurando que los procesos relativos al ingreso, permanencia, control y salida de vehículos y mercancías, se realicen de acuerdo a los procedimientos e instructivos aprobados.
- d) Conducir la atención de los trámites aduaneros relativos a los regímenes que se asignen a las unidades de organización bajo su dependencia para ser atendidos en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio.
- e) Conducir el aforo y avalúo de las mercancías sujetas a una medida preventiva, comunicando sus resultados a las entidades que correspondan, dentro de la jurisdicción aduanera, verificando la puesta a disposición de la mercancía al almacén correspondiente.
- f) Aplicar las sanciones establecidas en las normas legales y procedimientos producto de sus acciones de control.
- g) Determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa, de su competencia.
- h) Controlar las liquidaciones, autoliquidaciones, reformulaciones o anulaciones de los documentos de determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, que correspondan a las unidades de organización a su cargo.
- i) Remitir a la División de Controversias los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
- j) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- k) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

Artículo 219°.- División de Controversias

La División de Controversias es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de realizar las acciones vinculadas con los recursos impugnatorios presentados contra los actos administrativos emitidos por las unidades de organización de la Intendencia y con los recursos de queja que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

Asimismo, se encarga de otorgar la conformidad legal a las resoluciones que se sometan a su consideración, asistir, absolver o elevar las consultas de la Intendencia o de sus unidades orgánicas y de efectuar el seguimiento de los trámites que se generen como consecuencia de los expedientes a su cargo.

Artículo 220°.- Funciones de la División de Controversias

Son funciones de la División de Controversias, las siguientes:

- a) Atender los recursos de reclamación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por las unidades de organización de la Intendencia.
- b) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal, Tribunal Constitucional o el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, así como proponer la

corrección, aclaración o ampliación del fallo del Tribunal Fiscal y los casos que ameriten la interposición de demanda contencioso administrativa ante el Poder Judicial, según corresponda, remitiéndola a las unidades de organización correspondiente.

- c) Proyectar las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- d) Elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que le sean derivados por las unidades orgánicas de la Intendencia y de ser el caso, remitirla a la unidad de organización competente.
- e) Proyectar las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General, y emitir las resoluciones que declaren la inadmisibilidad de los interpuestos en el marco del Código Tributario o elevar al Tribunal Fiscal los admitidos a trámite; asimismo, proyectar las resoluciones que atienden los recursos de queja sin incidencia tributaria y tramitar aquellos con incidencia tributaria.
- f) Atender, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, los requerimientos de información o documentación solicitados por el Tribunal Fiscal, Ministerio Público, Poder Judicial, Policía Nacional u otras instituciones, así como proyectar los documentos que atienden las solicitudes de información presentadas al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- g) Revisar y visar los contratos de garantía mobiliaria, warrants e hipoteca, previo a su aceptación como garantía de obligaciones tributario-aduaneras de acuerdo a la normatividad contenida en los procedimientos aduaneros.
- h) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
- i) Visar los proyectos de Resolución de Intendencia sometidos a su consideración.
- j) Brindar apoyo legal al personal de la Intendencia conforme a lo previsto en las normas internas sobre la materia, así como absolver o en su caso elevar las consultas de su competencia, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos aprobados por la institución, considerando los informes, circulares y demás pronunciamientos emitidos por las unidades de organización de la SUNAT.
- k) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

Artículo 221°.- División de Recaudación y Contabilidad

La División de Recaudación y Contabilidad es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de dirigir la administración, gestión y contabilización de la recaudación de los ingresos tributarios aduaneros, derechos compensatorios, así como de los provenientes por ingresos varios que correspondan al ámbito de la Intendencia.

Artículo 222°.- Funciones de la División de Recaudación y Contabilidad

Son funciones de la División de Recaudación y Contabilidad, las siguientes:

- a) Ejecutar las acciones relativas a la administración, gestión y contabilización de la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables.
- b) Atender las solicitudes de verificación de la deuda a cargo de la Intendencia.
- c) Conducir y administrar la atención de expedientes de fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda tributaria aduanera.
- d) Administrar la emisión, modificación, revocación, anulación o cancelación dentro de los plazos de Ley de las liquidaciones de cobranza que se generen en el ámbito de su competencia, incluyendo las comprendidas en el sistema concursal o en el proceso de promoción de la inversión privada.



- e) Conducir la restitución simplificada de los derechos arancelarios Ad Valorem (Drawback) y los procesos vinculados a este.
- f) Verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
- g) Controlar la recepción, registro y custodia de las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
- h) Ejecutar los actos de coerción para el cobro de la deuda tributaria aduanera y derechos compensatorios, por intermedio del Ejecutor Coactivo.
- i) Proponer la determinación de las deudas de cobranza dudosa y determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa, de su competencia.
- j) Administrar la contabilidad de ingresos tributarios aduaneros de la Intendencia.
- k) Resolver solicitudes de devolución de tributos de competencia aduanera y demás solicitudes no contenciosas de su competencia vinculadas o no a la Determinación de la Obligación Tributaria y sus desistimientos.
- l) Aplicar sanciones por infracciones a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros vinculados a los regímenes de su competencia, excepto las que resulten de la intervención de otras unidades de organización.
- m) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- n) Administrar las deudas que se encuentren comprendidas en reestructuración patrimonial o promoción de la Inversión.
- o) Suscribir las Notas de Crédito por devoluciones efectuadas en aplicación de la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
- p) Remitir a la División de Controversias los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
- q) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- r) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

Artículo 223°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal

Son subunidades orgánicas de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, según las unidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Intendencia de Aduana Aérea y Postal

- Oficina de Atención a Usuarios
- Oficina de Control de Gestión

Gerencia de Regímenes Aduaneros

- División de Importaciones
- División de Exportaciones
- División de Regímenes de Depósito, Tránsito, Perfeccionamiento y Otros
- División de Equipajes
- División de Envíos de Entrega Rápida y Otros Regímenes Aduaneros Especiales
- División de Envíos Postales

Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales

- División de Manifiestos
- División de Gestión de Riesgo Operativo
- División de Control Operativo
- División de Controversias

- División de Recaudación y Contabilidad

Artículo 224°.- Oficina de Atención a Usuarios

La Oficina de Atención a Usuarios es la subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de atender, orientar y asistir al usuario, en los procesos aduaneros que competen a las unidades de organización de la Intendencia, bajo la modalidad presencial; así mismo, se encarga de realizar programas de difusión orientados a facilitar el cumplimiento y los trámites aduaneros, en el ámbito de su competencia.

Artículo 225°.- Funciones de la Oficina de Atención a Usuarios

Son funciones de la Oficina de Atención a Usuarios, las siguientes:

- a) Orientar y asistir a los usuarios del servicio aduanero respecto a trámites y procesos aduaneros de competencia de las unidades de organización de la Intendencia, en la modalidad presencial.
- b) Distribuir materiales de información en materia aduanera de competencia de la Intendencia.
- c) Ejecutar los programas de difusión sobre normas legales, regulaciones, procesos y procedimientos que se realizan en la Intendencia en coordinación con las unidades de organización que correspondan.
- d) Monitorear el funcionamiento de las ventanillas de atención a usuarios de la Intendencia, así como ejecutar el seguimiento del servicio de orientación al usuario aduanero en la Intendencia.
- e) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana Aérea y Postal.

Artículo 226°.- Oficina de Control de Gestión

La Oficina de Control de Gestión es la subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de apoyar en las labores de evaluación de la gestión operativa, aplicando las disposiciones que emita la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos, y proponiendo la mejora de los procesos de la Intendencia, en coordinación con las dependencias involucradas.

Artículo 227°.- Funciones de la Oficina de Control de Gestión

Son funciones de la Oficina de Control de Gestión, las siguientes:

- a) Apoyar en las labores de evaluación de la gestión operativa de las unidades de organización de la Intendencia.
- b) Proponer y ejecutar programas de control de procesos y trámites aduaneros de acuerdo a las necesidades de comprobación del cumplimiento de normas y disposiciones internas.
- c) Efectuar el seguimiento de los procesos certificados del sistema de gestión de calidad en la Intendencia de Aduana Aérea y Postal.
- d) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- e) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana Aérea y Postal.

Artículo 228°.- División de Importaciones

La División de Importaciones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de dirigir la atención de los servicios de despacho aduanero de mercancías aplicables al régimen de importación para consumo, el equipaje no acompañado y menaje de casa, excepto los envíos o paquetes postales así como los equipajes no acompañados y menaje

de casa y aquellas mercancías solicitadas con declaración simplificada arribados como envíos de entrega rápida.

Artículo 229°.- Funciones de la División de Importaciones

Son funciones de la División de Importaciones, las siguientes:

- a) Administrar la atención de los servicios relativos al régimen de importación para el consumo en sus distintas modalidades y al equipaje no acompañado y menaje de casa, excepto los envíos o paquetes postales, así como los equipajes no acompañados y menaje de casa y aquellas mercancías solicitadas con declaración simplificada arribados como envíos de entrega rápida.
- b) Administrar el cumplimiento de la normatividad relativa a la clasificación y valoración de las mercancías, determinación de deuda tributaria aduanera y recargos, prohibiciones y restricciones, así como de las demás disposiciones relativas al ingreso de mercancías.
- c) Controlar las autorizaciones de continuación del trámite de despacho por otra Agencia de Aduana distinta a la que inició el trámite.
- d) Resolver las solicitudes no contenciosas de su competencia vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria y sus desistimientos.
- e) Autorizar el legajamiento de oficio y disponer el reembarque de oficio cuando corresponda.
- f) Atender las solicitudes de autorización especial de zona primaria para la modalidad de Despacho Aduanero Anticipado.
- g) Administrar la liquidación, autoliquidación, reformulación o anulación de los documentos de determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos.
- h) Aplicar sanciones de acuerdo a lo previsto en la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley de los Delitos Aduaneros, vinculadas a los regímenes de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
- i) Determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa, de su competencia.
- j) Controlar la recepción, registro y custodia de las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
- k) Verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
- l) Comunicar a la División de Controversias los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
- m) Controlar la remisión de la relación de mercancías en situación de abandono y comiso administrativo de su competencia.
- n) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- o) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- p) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

Artículo 230°.- División de Exportaciones

La División de Exportaciones es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de la atención de los servicios relativos al régimen de exportación definitiva, reposición de mercancías en franquicia arancelaria, reimportación en el mismo estado y procedimientos relacionados a los regímenes señalados.

Artículo 231°.- Funciones de la División de Exportaciones

Son funciones de la División de Exportaciones, las siguientes:

- a) Atender y regularizar las declaraciones numeradas relativas a los regímenes y procedimientos de exportación definitiva, declaraciones simplificadas de exportación, reimportaciones en el mismo estado, reingreso – salida presentadas a despacho, incluyendo las declaraciones de exportación definitiva con las que se concluyen exportaciones temporales.
- b) Atender las solicitudes del régimen de Reposición de Mercancía en Franquicia Arancelaria; así como expedir, modificar y eliminar, de ser el caso, el correspondiente Certificado de Reposición.
- c) Revisar documentariamente las declaraciones y/o reconocer físicamente las mercancías; formular actas de inmovilización o incautación y demás procesos técnicos del despacho.
- d) Recepcionar, registrar y custodiar las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución, cuando corresponda.
- e) Administrar y evaluar la liquidación, autoliquidación, reformulación o anulación de los documentos de determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, remitiéndolos al ejecutor coactivo de ser el caso.
- f) Resolver solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la determinación de la Obligación Tributaria en el ámbito de su competencia y sus desistimientos.
- g) Aplicar sanciones por infracciones a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros vinculados a los regímenes de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
- h) Determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa, de su competencia.
- i) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
- j) Informar a la unidad de organización correspondiente las mercancías en situación de abandono y comiso administrativo.
- k) Remitir a la División de Controversias los informes que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
- l) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- m) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

Artículo 232°.- División de Regímenes de Depósito, Tránsito, Perfeccionamiento y Otros

La División de Regímenes de Depósito, Tránsito, Perfeccionamiento y Otros es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de la atención de los servicios relativos a los Regímenes de Admisión Temporal para Reexportación en el Mismo Estado y Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo, Exportación Temporal para Perfeccionamiento Pasivo, Exportación Temporal para Reimportación en el Mismo Estado, Tránsito Aduanero, Tránsito Aduanero Internacional de Mercancías, Transbordo, Reembarque, Depósito, Régimen Aduanero Especial de Ferias o Exposiciones Internacionales, Solicitud de Traslado de Mercancías hacia y desde ZOFRATACNA.

Artículo 233°.- Funciones de la División de Regímenes de Depósito, Tránsito, Perfeccionamiento y Otros

Son funciones de la División de Regímenes de Depósito, Tránsito, Perfeccionamiento y Otros, las siguientes:

- a) Atender y regularizar las declaraciones, solicitudes u otros formatos relativos a los Regímenes y operaciones de su competencia.
- b) Revisar documentariamente las declaraciones y/o reconocer físicamente las mercancías; formular y tramitar actas de separación, inmovilización o incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho.
- c) Comunicar al sector competente los cuadros de insumo-producto y remitir las declaraciones juradas de mermas correspondientes a los regímenes de su competencia.
- d) Emitir la Resolución para la destrucción de mercancías sometidas a los regímenes de su competencia, conduciendo su ejecución.
- e) Aplicar sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros, vinculados a los regímenes de su competencia excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
- f) Resolver solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la determinación de la Obligación Tributaria en el ámbito de su competencia y sus desistimientos.
- g) Legajar de oficio las declaraciones aduaneras de mercancías de su competencia.
- h) Recepcionar, registrar y custodiar las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
- i) Administrar y evaluar la liquidación, autoliquidación, reformulación o anulación de los documentos de la determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, remitiéndolos al ejecutor coactivo de ser el caso.
- j) Determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa, de su competencia.
- k) Dar cumplimiento a las Resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas formuladas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
- l) Remitir a la unidad de organización competente la relación de las mercancías en situación de abandono y comiso administrativo, de su competencia.
- m) Mantener los códigos de identificación solicitados por las empresas de transporte, debidamente autorizadas por el sector competente, para efectuar el tránsito o reembarque de mercancías por vía terrestre.
- n) Emitir resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- o) Comunicar a la División de Controversias los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
- p) Atender las solicitudes de autorización especial de zona primaria para la modalidad de Despacho Aduanero Anticipado.
- q) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- r) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

Artículo 234°.- División de Equipajes

La División de Equipajes es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de la atención de los servicios del despacho de los equipajes cuyas actividades se desarrollan en el Salón Internacional del Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez".

Artículo 235°.- Funciones de la División de Equipajes

Son funciones de la División de Equipajes, las siguientes:

- a) Atender la declaración jurada de equipaje, incluyendo la verificación del pasaporte o documento oficial, la inspección del equipaje del viajero, la clasificación arancelaria y determinación del valor.



- b) Revisar documentariamente las declaraciones o efectuar el reconocimiento físico de las mercancías; formular y tramitar actas de inmovilización o incautación de mercancías, y demás procesos técnicos del despacho.
- c) Atender y registrar las declaraciones de ingreso o salida temporal de mercancías transportadas como equipaje acompañado, los expedientes de internación o exportación temporal de los viajeros y sus correspondientes prórrogas, solicitando y controlando las garantías respectivas, así como su prórroga, regularización, ejecución, de corresponder.
- d) Formular y registrar el comprobante de custodia de las mercancías cuando el viajero no pueda cancelar el íntegro de los derechos correspondientes y custodiar las mercancías hasta su retiro de acuerdo a Ley.
- e) Registrar y controlar los equipajes rezagados.
- f) Aplicar sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros, vinculados al régimen de su competencia, excepto las que resulten de la intervención de otras unidades de organización.
- g) Retener temporalmente el monto íntegro de dinero en efectivo o de los instrumentos financieros negociables emitidos "al portador", como consecuencia de la omisión o falsedad del importe declarado bajo juramento por parte del viajero portador de los mismos, o que exceda el monto de US \$ 30 000,00, depositándolo en una cuenta del Banco de la Nación para su custodia.
- h) Emitir resolución de sanción pecuniaria a los viajeros que omitan declarar el dinero que portan consigo por cantidades mayores a US \$ 10 000,00 o su equivalente en moneda nacional u otra extranjera.
- i) Resolver las solicitudes no contenciosas de su competencia vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria y sus desistimientos.
- j) Administrar y evaluar la liquidación, autoliquidación, reformulación o anulación de los documentos de determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, remitiéndolos al ejecutor coactivo de ser el caso.
- k) Determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa, de su competencia.
- l) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
- m) Remitir a la unidad de organización competente la relación de mercancías en situación de abandono y comiso administrativo de su competencia.
- n) Comunicar a la División de Controversias los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presuntamente constituyan delito.
- o) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- p) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- q) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

Artículo 236°.- División de Envíos de Entrega Rápida y Otros Regímenes Aduaneros Especiales

La División de Envíos de Entrega Rápida y Otros Regímenes Aduaneros Especiales es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de la atención de las declaraciones simplificadas de los envíos de entrega rápida, equipaje no acompañado y menaje de casa arribado como envío de entrega rápida, así como al proceso de despacho de las mercancías solicitadas como material de uso aeronáutico, material de guerra, Duty Free, vehículos de uso particular para turismo, rancho de nave o provisiones de a bordo, y la solicitud de retiro de féretros o ánforas conteniendo cadáveres o restos humanos.

Artículo 237°.- Funciones de la División de Envíos de Entrega Rápida y Otros Regímenes Aduaneros Especiales

Son funciones de la División de Envíos de Entrega Rápida y Otros Regímenes Aduaneros Especiales, las siguientes:

- a) Atender y regularizar las declaraciones, solicitudes u otros formatos de los regímenes aduaneros o de excepción de su competencia.
- b) Revisar documentariamente las declaraciones y/o efectuar el reconocimiento físico de las mercancías; formular y tramitar actas de inmovilización o incautación de mercancías, y demás procesos técnicos del despacho.
- c) Aplicar sanciones por infracciones a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros vinculados a los regímenes de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
- d) Resolver las solicitudes no contenciosas de su competencia vinculadas o no a la determinación de la obligación tributaria y sus desistimientos.
- e) Administrar y evaluar la liquidación, autoliquidación, reformulación o anulación de los documentos de determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, remitiéndolos al ejecutor coactivo de ser el caso.
- f) Determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa, de su competencia.
- g) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
- h) Recepcionar, registrar y custodiar las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
- i) Remitir a la unidad de organización competente la relación de mercancías en situación de abandono y comiso administrativo de su competencia.
- j) Comunicar a la División de Controversias los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presuntamente constituyan delito.
- k) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- l) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- m) Elaborar informes y proyectos de resolución de intendencia de destrucción de mercancías sometidas al régimen de material para uso aeronáutico y almacén libre Duty Free, así como poner a disposición de la Comisión de Destrucción las mercancías incluidas en los citados proyectos.
- n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

Artículo 238°.- División de Envíos Postales

La División de Envíos Postales es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de la atención de los servicios relativos al despacho de los envíos o paquetes postales.

Artículo 239°.- Funciones de la División de Envíos Postales

Son funciones de la División de Envíos Postales, las siguientes:

- a) Atender las declaraciones de importación, menaje de casa, equipaje no acompañado, exportación o solicitudes, relativas a los envíos o paquetes postales.
- b) Revisar documentariamente las declaraciones y/o efectuar el reconocimiento físico de las mercancías; formular y tramitar actas de inmovilización o incautación de mercancías, y demás procesos técnicos del despacho.
- c) Aplicar sanciones por infracciones a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros vinculados a los

regímenes de su competencia, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.

- d) Administrar y evaluar la liquidación, autoliquidación, reformulación o anulación de los documentos de determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, remitiéndolos al ejecutor coactivo de ser el caso.
- e) Determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa, de su competencia.
- f) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
- g) Resolver las solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la determinación de la Obligación Tributaria en el ámbito de su competencia y sus desistimientos.
- h) Recepcionar, registrar y custodiar las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
- i) Remitir a la unidad de organización competente la relación de mercancías en situación de abandono y comiso administrativo de su competencia.
- j) Comunicar a la División de Controversias los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presuntamente constituyan delito.
- k) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- l) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Regímenes Aduaneros.

Artículo 240°.- División de Manifiestos

La División de Manifiestos es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de la atención de los servicios relacionados con el manifiesto de ingreso o salida y operaciones asociadas al mismo; y del control de ingreso, permanencia y salida de contenedores en su jurisdicción. Asimismo, se encarga de analizar la información remitida por los operadores que intervienen a fin de ajustar las inconsistencias y determinar la mercancía sin destinación previa en situación de abandono legal.

Artículo 241°.- Funciones de la División de Manifiestos

Son funciones de la División de Manifiestos, las siguientes:

- a) Controlar la recepción de la transmisión o documentación de los manifiestos de ingreso o salida y de las operaciones asociadas al mismo definidas por el Procedimiento General de Manifiestos, efectuadas por los Transportistas, Agentes de Carga Internacional, Empresas de Envío de Entrega Rápida, Empresas de Servicio Postal y Depósitos Temporales correspondientes a la jurisdicción de la Intendencia.
- b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de transmisión de los Transportistas o sus representantes, Agente de Carga Internacional, Empresas de Envío de Entrega Rápida, Empresas de Servicio Postal y Depósitos Temporales, determinando los incumplimientos.
- c) Resolver las solicitudes no contenciosas vinculadas o no a la determinación de la Obligación Tributaria en el ámbito de su competencia y sus desistimientos.
- d) Aplicar sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros, vinculadas al manifiesto y operaciones asociadas al mismo, excepto las que resulten de intervenciones efectuadas por otras unidades de organización.
- e) Determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa, de su competencia.
- f) Administrar y evaluar la liquidación, autoliquidación, reformulación o anulación de los documentos de determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, remitiéndolos al ejecutor coactivo de ser el caso.

- g) Analizar el saldo del reporte de abandono legal como resultado de la transmisión del manifiesto y operaciones asociadas al mismo y el registro del datado, para determinar las inconsistencias, sus ajustes y mercancía sin destinación aduanera previa al abandono legal, informando de ello a la unidad de organización a cargo de la disposición de la mercancía.
- h) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
- i) Controlar el ingreso, permanencia y salida de contenedores por su jurisdicción.
- j) Registrar a los transportistas o sus representantes y asignar el código correspondiente.
- k) Emitir resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- l) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

Artículo 242°.- División de Gestión de Riesgo Operativo

La División de Gestión de Riesgo Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de analizar y evaluar la información de riesgo, así como de la programación de acciones de control extraordinario y medidas preventivas en zona primaria, orientadas a la prevención y represión del fraude aduanero.

Artículo 243°.- Funciones de la División de Gestión de Riesgo Operativo

Son funciones de la División de Gestión de Riesgo Operativo, las siguientes:

- a) Diseñar e implementar, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, el marco de la gestión integral de riesgos aduaneros en la Intendencia, así como realizar el seguimiento respectivo.
- b) Realizar investigaciones de campo o participar en el reconocimiento físico de mercancías con otras unidades de organización de la Intendencia, así como otras actividades relacionadas dentro del ámbito de la competencia de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal para obtener información necesaria para la programación de acciones de control extraordinario.
- c) Programar y/o seleccionar acciones de control extraordinario de competencia de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal en base a la gestión de riesgo correspondiente.
- d) Coordinar con las unidades de organización de la Intendencia, la atención de denuncias presentadas por presunto fraude aduanero.
- e) Emitir alertas sobre presunto fraude aduanero previo o durante el proceso de despacho de las declaraciones aduaneras de mercancías, para que sea tomado en cuenta en el proceso de reconocimiento físico y/o revisión documentaria, antes del levante de las mercancías.
- f) Requerir la implementación de filtros de múltiples variables (FMV) en el modelo de selección de canales, producto de las labores de control efectuadas por las diferentes unidades de organización de la Intendencia.
- g) Proponer mejoras en los niveles de selectividad en los canales de control de las declaraciones aduaneras relacionados a los regímenes de ingreso y salida.
- h) Coordinar las acciones a desarrollar como parte de la Red de Inteligencia Aduanera.
- i) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

Artículo 244°.- División de Control Operativo

La División de Control Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, encargada de administrar las acciones de control aduanero en zona primaria para las mercancías, medios de transporte, personas que ingresan y salen del país, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a la normatividad aplicable, así como los servicios complementarios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades y de los destinos especiales o de excepción, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio.

Artículo 245°.- Funciones de la División de Control Operativo

Son funciones de la División de Control Operativo, las siguientes:

- a) Conducir, en el ámbito de su competencia, la ejecución de las acciones de control a personas, mercancías y medios de transporte conforme a la normatividad vigente, dentro de su jurisdicción.
- b) Conducir la ejecución de las medidas preventivas de control aduanero en el ámbito de su jurisdicción y resolver, de corresponder, las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas, así como otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos vinculados a acciones de control ejecutadas por sus unidades de organización dependientes.
- c) Conducir la administración de las instalaciones y recursos en la circunscripción territorial de su jurisdicción, asegurando que los procesos relativos al ingreso, permanencia, control y salida de vehículos y mercancías, se realicen de acuerdo a los procedimientos e instructivos aprobados.
- d) Conducir la atención de los trámites aduaneros relativos a los regímenes que se asignen a las unidades de organización bajo su dependencia para ser atendidos en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio.
- e) Conducir el aforo y avalúo de las mercancías incautadas sujetas a una medida preventiva, comunicando sus resultados a las entidades que correspondan, dentro de la jurisdicción aduanera y verificando la puesta a disposición de las mercancías al almacén correspondiente.
- f) Aplicar las sanciones por infracciones establecidas en la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros, producto de sus acciones de control.
- g) Determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa, de su competencia.
- h) Controlar las liquidaciones, autoliquidaciones, reformulaciones o anulaciones de los documentos de determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, que correspondan a las unidades de organización a su cargo.
- i) Remitir a la División de Controversias los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
- j) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- k) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

Artículo 246°.- División de Controversias

La División de Controversias es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de realizar las acciones vinculadas con los recursos impugnatorios presentados contra los actos administrativos emitidos por las unidades de organización de la Intendencia y con los recursos de queja que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

Asimismo, se encarga de otorgar la conformidad legal a las resoluciones que se sometan a su consideración, asistir, absolver o elevar las consultas de la Intendencia o de sus unidades de organización y de efectuar el seguimiento de los trámites que se generen como consecuencia de los expedientes a su cargo.

Artículo 247°.- Funciones de la División de Controversias

Son funciones de la División de Controversias, las siguientes:

- a) Atender los recursos de reclamación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por las unidades de organización de la Intendencia.
- b) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal, Tribunal Constitucional y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, así como proponer la corrección, aclaración o ampliación del fallo del Tribunal Fiscal y los casos que ameriten la interposición de demanda contencioso administrativa ante el Poder Judicial, según corresponda, remitiéndola al órgano correspondiente.
- c) Proyectar las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- d) Elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente.
- e) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- f) Proyectar las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General, y emitir las resoluciones que declaren la inadmisibilidad de los interpuestos en el marco del Código Tributario o elevar al Tribunal Fiscal los admitidos a trámite; asimismo, proyectar las resoluciones que atienden los recursos de queja sin incidencia tributaria y tramitar aquellos con incidencia tributaria.
- g) Atender, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, los requerimientos de información o documentación solicitados por el Tribunal Fiscal, Ministerio Público, Poder Judicial, Policía Nacional u otras instituciones, así como proyectar los documentos que atienden las solicitudes de información presentadas al amparo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- h) Revisar y visar los contratos de garantía mobiliaria, warrants e hipoteca, previo a su aceptación como garantía de obligaciones tributario-aduaneras de acuerdo a la normatividad contenida en los procedimientos aduaneros.
- i) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
- j) Visar los proyectos de Resolución de Intendencia sometidos a su consideración.
- k) Brindar apoyo legal al personal de la Intendencia conforme a lo previsto en las normas internas sobre la materia, así como absolver o en su caso elevar las consultas de su competencia, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos aprobados por la institución, considerando los informes, circulares y demás pronunciamientos emitidos por los órganos de la SUNAT.
- l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

Artículo 248°.- División de Recaudación y Contabilidad

La División de Recaudación y Contabilidad es una subunidad orgánica dependiente de la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de administrar, gestionar y contabilizar la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables, atender las solicitudes de restitución de derechos arancelarios y de devolución por pagos indebidos o en exceso, que correspondan al ámbito de la Intendencia.

Artículo 249°.- Funciones de la División de Recaudación y Contabilidad

Son funciones de la División de Recaudación y Contabilidad, las siguientes:

- a) Ejecutar las acciones relativas a la administración, gestión y contabilización de la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables.
- b) Atender las solicitudes de verificación de la deuda a cargo de la Intendencia.
- c) Conducir y administrar la atención de expedientes de fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda tributaria aduanera.
- d) Administrar la emisión, custodia, modificación, rectificación, revocación, anulación o cancelación en los plazos de Ley de las liquidaciones de cobranza que se generan en el ámbito de su competencia, incluyendo las comprendidas en el sistema concursal o en el proceso de promoción de la Inversión Privada.
- e) Resolver las solicitudes de devolución de tributos de competencia aduanera y demás solicitudes no contenciosas vinculadas a los procesos a su cargo.
- f) Conducir la Restitución Simplificada de los derechos arancelarios Ad Valorem (Drawback) y los procesos vinculados a este.
- g) Controlar la recepción, registro y custodia de las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como su renovación, devolución, canje o ejecución según corresponda.
- h) Ejecutar actos de coerción para el cobro de las deudas tributarias aduaneras, derechos compensatorios, por intermedio del ejecutor coactivo.
- i) Proponer la determinación de las deudas de cobranza dudosa y determinar la existencia de la deuda de recuperación onerosa, de su competencia.
- j) Administrar la contabilidad de ingresos tributarios aduaneros de la Intendencia.
- k) Controlar el cumplimiento de las Resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas emitidas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
- l) Administrar las deudas que se encuentren comprendidas en reestructuración patrimonial o promoción de la inversión.
- m) Remitir a la División de Controversias los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
- n) Emitir las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- o) Aplicar sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros, vinculados al régimen de su competencia, excepto las que resulten de la intervención de otras unidades de organización.
- p) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- q) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales.

Artículo 250°.- Subunidades Orgánicas de la Intendencia de Aduana de Tacna

Son subunidades orgánicas de la Intendencia de Aduana de Tacna, las siguientes:

- Oficina de Control de Gestión
- División de Técnica Aduanera
- División de Recaudación y Contabilidad
- División de Controversias
- División de Control Operativo
- División de Atención Fronteriza

Artículo 251°.- Oficina de Control de Gestión

La Oficina de Control de Gestión es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana de Tacna, encargada de apoyar en las labores de evaluación de la gestión operativa, aplicando las disposiciones que emita la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos y proponiendo la mejora de los procesos de la Intendencia, en coordinación con las dependencias involucradas.

Artículo 252°.- Funciones de la Oficina de Control de Gestión

Son funciones de la Oficina de Control de Gestión, las siguientes:

- a) Apoyar en las labores de evaluación de la gestión operativa de las unidades de organización de la Intendencia.
- b) Proponer y ejecutar programas de control de procesos y trámites aduaneros de acuerdo a las necesidades de comprobación del cumplimiento de normas y disposiciones internas.
- c) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- d) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana de Tacna.

Artículo 253°.- División de Técnica Aduanera

La División de Técnica Aduanera es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana de Tacna, que se encarga de conducir la atención de los servicios relativos al manifiesto de carga, regímenes aduaneros y lo que corresponda a ZOFRATACNA en su jurisdicción.

Artículo 254°.- Funciones de la División de Técnica Aduanera

Son funciones de la División de Técnica Aduanera, las siguientes:

- a) Conducir la atención de los servicios relativos al manifiesto de carga, regímenes aduaneros y lo que corresponda a la ZOFRATACNA que se tramitan en su jurisdicción, de conformidad con la normatividad aplicable.
- b) Conducir la revisión documentaria de las declaraciones y/o el reconocimiento físico de las mercancías, la formulación de actas de inmovilización o incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho.
- c) Aplicar las sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley de los Delitos Aduaneros y normatividad conexa, en el ámbito de su competencia.
- d) Conducir las acciones necesarias a fin de que los almacenes aduaneros y otros lugares habilitados entreguen a la institución las mercancías en abandono legal y en comiso, en la forma y plazos establecidos, remitiendo a la oficina de soporte administrativo la relación de dichas mercancías para su recepción y traslado. Asimismo, comunicar a la referida oficina de soporte administrativo la relación de mercancías para su disposición.
- e) Autorizar el legajamiento de las declaraciones de aduanas de los regímenes aduaneros de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- f) Conducir la evaluación de las solicitudes de traslado definitivo o temporal de mercancías de la zona de tributación especial a zona de tributación común.
- g) Conducir la emisión, modificación, rectificación, actualización, anulación y reformulación de las liquidaciones de cobranza en el ámbito de su competencia, así como de la remisión conjunta con los documentos de determinación al ejecutor coactivo cuando corresponda.
- h) Conducir la recepción, evaluación, registro y el seguimiento de las garantías solicitadas en el ámbito de su competencia.
- i) Resolver las solicitudes no contenciosas, en el ámbito de su competencia.
- j) Conducir la ejecución de las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras

dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.

- k) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana de Tacna.

Artículo 255°.- División de Recaudación y Contabilidad

La División de Recaudación y Contabilidad es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana de Tacna, que se encarga de administrar, gestionar y contabilizar la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables, atender las solicitudes de restitución de derechos arancelarios y de devolución por pagos indebidos o en exceso, que correspondan al ámbito de la Intendencia.

Artículo 256°.- Funciones de la División de Recaudación y Contabilidad

Son funciones de la División de Recaudación y Contabilidad, las siguientes:

- a) Ejecutar las acciones relativas a la administración, gestión y contabilización de la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables.
- b) Atender las solicitudes de fraccionamiento o aplazamiento de la deuda tributaria aduanera, efectuar el control del cumplimiento de los pagos y emitir la resolución de pérdida cuando corresponda.
- c) Elaborar y elevar los proyectos de resolución que declaran las deudas de cobranza dudosa o de recuperación onerosa para la extinción de la obligación tributaria.
- d) Atender las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y/o compensación que correspondan a la Intendencia, así como otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos en el ámbito de su competencia.
- e) Atender las solicitudes de restitución de derechos arancelarios (Drawback), emitiendo la Nota de Crédito Negociable, cheque y comprobante de pago respectivo, así como el abono en cuenta de corresponder.
- f) Recibir, evaluar, registrar y realizar el seguimiento de las garantías solicitadas en el ámbito de su competencia. Asimismo, se encarga de custodiar las garantías aceptadas, así como de realizar las acciones necesarias para su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
- g) Ejecutar los actos de coerción y aplicar las medidas cautelares para el cobro de la deuda tributaria aduanera, por intermedio del ejecutor coactivo.
- h) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
- i) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular liquidaciones de cobranza en el ámbito de su competencia, así como remitirlas conjuntamente con los documentos de determinación al ejecutor coactivo cuando corresponda.
- j) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana de Tacna.

Artículo 257°.- División de Controversias

La División de Controversias es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana de Tacna, que se encarga de realizar las acciones vinculadas con los recursos impugnatorios presentados contra los actos administrativos emitidos por las unidades de organización de la Intendencia y con los recursos de queja que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

Asimismo, se encarga de otorgar la conformidad legal a las resoluciones que se sometan a su consideración, asistir, absolver o elevar las consultas de la Intendencia o de sus



unidades de organización y de efectuar el seguimiento de los trámites que se generen como consecuencia de los expedientes a su cargo.

Artículo 258°.- Funciones de la División de Controversias

Son funciones de la División de Controversias, las siguientes:

- a) Atender los recursos de reclamación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por las unidades de organización de la Intendencia.
- b) Proyectar las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General, y emitir las resoluciones que declaren la inadmisibilidad de los interpuestos en el marco del Código Tributario o elevar al Tribunal Fiscal los admitidos a trámite; asimismo, proyectar las resoluciones que atienden los recursos de queja sin incidencia tributaria y tramitar aquellos con incidencia tributaria.
- c) Atender, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, los requerimientos de información o documentación solicitados por el Tribunal Fiscal, Ministerio Público, Poder Judicial, Policía Nacional u otras instituciones.
- d) Elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente.
- e) Revisar y visar los contratos de garantía mobiliaria, warrants e hipoteca, previo a su aceptación como garantía de obligaciones tributario-aduaneras de acuerdo a la normatividad contenida en los procedimientos aduaneros.
- f) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, así como proponer la corrección, aclaración o ampliación del fallo del Tribunal Fiscal y los casos que ameriten la interposición de demanda contencioso administrativa ante el Poder Judicial, según corresponda, remitiéndola al órgano correspondiente.
- g) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
- h) Visar los proyectos de Resolución de Intendencia sometidos a su consideración.
- i) Brindar apoyo legal al personal de la Intendencia conforme a lo previsto en las normas internas sobre la materia, así como absolver o en su caso elevar las consultas de su competencia, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos aprobados por la institución, considerando los informes, circulares y demás pronunciamientos emitidos por las unidades de organización de la SUNAT.
- j) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana de Tacna.

Artículo 259°.- División de Control Operativo

La División de Control Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana de Tacna, que se encarga de ejecutar las acciones de control aduanero respecto de las mercancías, medios de transporte y personas que ingresan y salen del país, aplicando las sanciones que correspondan, así como de ejecutar, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio, los servicios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades, excepto cuando estas funciones deban ser ejecutadas por las unidades de organización a su cargo, en cuyo caso las supervisa.

Artículo 260°.- Funciones de la División de Control Operativo

Son funciones de la División de Control Operativo, las siguientes:

- a) Ejecutar o conducir, según corresponda, las acciones de control orientadas a garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el ámbito de su

competencia, así como para prevenir y reprimir el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros y otros ilícitos, dentro de su jurisdicción.

- b) Vigilar y controlar el tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas dentro de su jurisdicción, mediante la investigación y planificación, utilizando técnicas de gestión de riesgo, conduciendo aquellas que ejecutan las áreas orgánicas a su cargo.
- c) Realizar o conducir, según corresponda, el reconocimiento físico y la valoración de las mercancías sujetas a una medida preventiva, dentro de la jurisdicción aduanera, poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
- d) Determinar la autenticidad de los comprobantes de pago que presenten los usuarios para sustentar la procedencia legal de sus mercancías y resolver las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas, así como otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos con motivo de las acciones de control efectuadas por esta División y por las áreas orgánicas a su cargo.
- e) Aplicar las sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley de los Delitos Aduaneros y normatividad conexas, en el ámbito de su competencia.
- f) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular liquidaciones de cobranza en el ámbito de su competencia, así como remitirlas conjuntamente con los documentos de determinación al ejecutor coactivo cuando corresponda.
- g) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
- h) Ejecutar, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio, los servicios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades.
- i) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana de Tacna.

Artículo 261°.- División de Atención Fronteriza

La División de Atención Fronteriza es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana de Tacna, encargada de la facilitación y el control del flujo de personas, medios de transporte y mercancías, en el Centro de Atención Fronteriza Santa Rosa, brindando los servicios aduaneros conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 262°.- Funciones de la División de Atención Fronteriza

Son funciones de la División de Atención Fronteriza, las siguientes:

- a) Controlar y registrar el ingreso y salida del país de vehículos con fines turísticos, de transporte de pasajeros, transporte de equipaje y carga de mercancías de conformidad con la normatividad aplicable, en el ámbito de su competencia.
- b) Vigilar y controlar el tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas en el Centro de Atención Fronteriza, mediante la investigación y planificación, utilizando técnicas de gestión de riesgo.
- c) Controlar y registrar la salida del país de mercancías materia de los regímenes aduaneros, de mercancías amparadas en las reexpediciones y de mercancías materia de otras modalidades de salida, según corresponda.
- d) Atender los servicios relativos al manifiesto de carga y regímenes aduaneros, en el Centro de Atención Fronteriza, de conformidad con la normatividad aplicable y en el ámbito de su competencia.
- e) Proponer la aplicación de las sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley de los Delitos Aduaneros y normatividad conexas, en el ámbito de su competencia, remitiendo dicha propuesta a la división que corresponda para su aplicación.
- f) Formular y registrar el comprobante de custodia de las mercancías cuando el viajero no pueda cancelar el íntegro de los derechos correspondientes y custodiar las

mercancías hasta su retiro; incautar las mercancías o equipaje no manifestados o en exceso que no han pagado los derechos de aduana correspondiente y ejecutar las acciones necesarias para su traslado al almacén, cuando corresponda, en el ámbito de su competencia.

- g) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular liquidaciones de cobranza en el ámbito de su competencia, así como remitirlas conjuntamente con los documentos de determinación al ejecutor coactivo cuando corresponda.
- h) Autorizar el legajamiento de las declaraciones de aduanas de los regímenes aduaneros, de conformidad a las disposiciones legales vigentes, e informar a la División de Técnica Aduanera.
- i) Resolver las solicitudes no contenciosas, en el ámbito de su competencia.
- j) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
- k) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana de Tacna.

Artículo 263°.- Subunidades Orgánicas de las Intendencias de Aduanas (Tipo 1)

Son subunidades orgánicas de las **Intendencias de Aduanas (Tipo 1)**, las siguientes:

- Oficina de Control de Gestión
- División de Técnica Aduanera (Tipo 1)
- División de Técnica Aduanera (Tipo 2)
- División de Recaudación y Contabilidad
- División de Controversias
- División de Control Operativo (Tipo 1)
- División de Control Operativo (Tipo 2)

Artículo 264°.- Oficina de Control de Gestión

La Oficina de Control de Gestión es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana, encargada de apoyar en las labores de evaluación de la gestión operativa, aplicando las disposiciones que emita la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos y proponiendo la mejora de los procesos de la Intendencia, en coordinación con las dependencias involucradas.

Artículo 265°.- Funciones de la Oficina de Control de Gestión

Son funciones de la Oficina de Control de Gestión, las siguientes:

- a) Apoyar en las labores de evaluación de la gestión operativa de las unidades de organización de la Intendencia.
- b) Proponer y ejecutar programas de control de procesos y trámites aduaneros de acuerdo a las necesidades de comprobación del cumplimiento de normas y disposiciones internas.
- c) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- d) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana.

Artículo 266°.- División de Técnica Aduanera (Tipo 1)

La División de Técnica Aduanera es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana, que se encarga de atender los servicios relativos al manifiesto de carga, regímenes aduaneros y lo que corresponda a las Zonas Especiales de Desarrollo (ZED) en su jurisdicción.

Artículo 267°.- Funciones de la División de Técnica Aduanera (Tipo 1)

Son funciones de la División de Técnica Aduanera (Tipo 1), las siguientes:

- a) Atender los servicios relativos al manifiesto de carga, regímenes aduaneros y lo que corresponda a Zonas Especiales de Desarrollo (ZED), que se tramitan en su jurisdicción, de conformidad con la normatividad aplicable.
- b) Ejecutar la revisión documentaria de las declaraciones y/o el reconocimiento físico de las mercancías; formular actas de inmovilización o incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho.
- c) Aplicar las sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley de los Delitos Aduaneros y normatividad conexas, en el ámbito de su competencia.
- d) Ejecutar las acciones necesarias a fin de que los almacenes aduaneros y otros lugares habilitados entreguen a la institución las mercancías en abandono legal y en comiso, en la forma y plazos establecidos, remitiendo a la oficina de soporte administrativo la relación de dichas mercancías para su recepción y traslado.
Asimismo, comunicar a la referida oficina de soporte administrativo la relación de mercancías para su disposición.
- e) Autorizar el legajamiento de las declaraciones de aduanas de los regímenes aduaneros de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- f) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de traslado definitivo o temporal de mercancías de la zona de tributación especial a zona de tributación común.
- g) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular liquidaciones de cobranza en el ámbito de su competencia, así como remitirlas conjuntamente con los documentos de determinación al ejecutor coactivo cuando corresponda.
- h) Recibir, evaluar, registrar y hacer el seguimiento de las garantías solicitadas en el ámbito de su competencia.
- i) Resolver las solicitudes no contenciosas, en el ámbito de su competencia.
- j) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
- k) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana.

Artículo 268°.- División de Técnica Aduanera (Tipo 2)

La División de Técnica Aduanera es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana, que se encarga de atender los servicios relativos al manifiesto de carga, regímenes aduaneros y lo que corresponda a las Zonas Especiales de Desarrollo (ZED) en su jurisdicción, salvo aquellos que se inicien en la Sección de Técnica Aduanera a su cargo, en cuyo caso los conduce.

Artículo 269°.- Funciones de la División de Técnica Aduanera (Tipo 2)

Son funciones de la División de Técnica Aduanera (Tipo 2), las siguientes:

- a) Atender o conducir, según corresponda, los servicios relativos al manifiesto de carga, regímenes aduaneros y lo que corresponda a Zonas Especiales de Desarrollo (ZED), que se tramitan en su jurisdicción, de conformidad con la normatividad aplicable.
- b) Ejecutar o conducir, según corresponda, la revisión documentaria de las declaraciones y/o el reconocimiento físico de las mercancías, la formulación de actas de inmovilización o incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho.
- c) Aplicar las sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley de los Delitos Aduaneros y normatividad conexas, en el ámbito de su competencia.
- d) Ejecutar las acciones necesarias a fin de que los almacenes aduaneros y otros lugares habilitados entreguen a la institución las mercancías en abandono legal y en comiso, en la forma y plazos establecidos, remitiendo a la oficina de soporte administrativo la relación de dichas mercancías para su recepción y traslado. Asimismo, comunicar a la

referida oficina de soporte administrativo la relación de mercancías para su disposición.

- e) Autorizar el legajamiento de las declaraciones de aduanas de los regímenes aduaneros de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- f) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular liquidaciones de cobranza en el ámbito de su competencia, así como remitirlas conjuntamente con los documentos de determinación al ejecutor coactivo de ser el caso, así como conducir dichas acciones según corresponda.
- g) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de traslado definitivo o temporal de mercancías de la zona de tributación especial a zona de tributación común.
- h) Recibir, evaluar, registrar y hacer el seguimiento de las garantías solicitadas en el ámbito de su competencia.
- i) Resolver o conducir, según corresponda, las solicitudes no contenciosas, en el ámbito de su competencia.
- j) Ejecutar o conducir, según corresponda, las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
- k) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana.

Artículo 270°.- División de Recaudación y Contabilidad

La División de Recaudación y Contabilidad es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana, que se encarga de administrar, gestionar y contabilizar la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables, atender las solicitudes de restitución de derechos arancelarios y de devolución por pagos indebidos o en exceso, que correspondan al ámbito de la Intendencia.

Artículo 271°.- Funciones de la División de Recaudación y Contabilidad

Son funciones de la División de Recaudación y Contabilidad, las siguientes:

- a) Ejecutar las acciones relativas a la administración, gestión y contabilización de la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables.
- b) Atender las solicitudes de fraccionamiento o aplazamiento de la deuda tributaria aduanera, efectuar el control del cumplimiento de los pagos y emitir la resolución de pérdida cuando corresponda.
- c) Elaborar y elevar los proyectos de resolución que declaran las deudas de cobranza dudosa o de recuperación onerosa para la extinción de la obligación tributaria.
- d) Atender las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y/o compensación que correspondan a la Intendencia, así como otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos en el ámbito de su competencia.
- e) Atender las solicitudes de restitución de derechos arancelarios (Drawback), emitiendo la Nota de Crédito Negociable, cheque y comprobante de pago respectivo, así como el abono en cuenta de corresponder.
- f) Recibir, evaluar, registrar y realizar el seguimiento de las garantías solicitadas en el ámbito de su competencia. Asimismo, se encarga de custodiar las garantías aceptadas, así como de realizar las acciones necesarias para su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
- g) Ejecutar los actos de coerción y aplicar las medidas cautelares para el cobro de la deuda tributaria aduanera, por intermedio del ejecutor coactivo.
- h) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.

- i) Emitir las Notas de Crédito Negociables al amparo del Convenio de Cooperación Aduanera Peruano Colombiano y la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, cuando corresponda.
- j) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular liquidaciones de cobranza en el ámbito de su competencia, así como remitirlas conjuntamente con los documentos de determinación al ejecutor coactivo cuando corresponda.
- k) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana.

Artículo 272°.- División de Controversias

La División de Controversias es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana, que se encarga de realizar las acciones vinculadas con los recursos impugnatorios presentados contra los actos administrativos emitidos por las unidades de organización de la Intendencia y con los recursos de queja que correspondan a la Intendencia y a sus unidades orgánicas.

Asimismo, se encarga de otorgar la conformidad legal a las resoluciones que se sometan a su consideración, asistir, absolver o elevar las consultas de la Intendencia o de sus unidades de organización y de efectuar el seguimiento de los trámites que se generen como consecuencia de los expedientes a su cargo.

Artículo 273°.- Funciones de la División de Controversias

Son funciones de División de Controversias las siguientes:

- a) Atender los recursos de reclamación interpuestos contra los actos administrativos emitidos por las unidades de organización de la Intendencia.
- b) Proyectar las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General, y emitir las resoluciones que declaren la inadmisibilidad de los interpuestos en el marco del Código Tributario o elevar al Tribunal Fiscal los admitidos a trámite; asimismo, proyectar las resoluciones que atienden los recursos de queja sin incidencia tributaria y tramitar aquellos con incidencia tributaria.
- c) Atender, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, los requerimientos de información o documentación solicitados por el Tribunal Fiscal, Ministerio Público, Poder Judicial, Policía Nacional u otras instituciones.
- d) Elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia y de ser el caso, remitirla al órgano competente.
- e) Revisar y visar los contratos de garantía mobiliaria, warrants e hipoteca, previo a su aceptación como garantía de obligaciones tributario-aduaneras de acuerdo a la normatividad contenida en los procedimientos aduaneros.
- f) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, así como proponer la corrección, aclaración o ampliación del fallo del Tribunal Fiscal y los casos que ameriten la interposición de demanda contencioso administrativa ante el Poder Judicial, según corresponda, remitiéndola al órgano correspondiente.
- g) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
- h) Visar los proyectos de Resolución de Intendencia sometidos a su consideración.
- i) Brindar apoyo legal al personal de la Intendencia conforme a lo previsto en las normas internas sobre la materia, así como absolver o en su caso elevar las consultas de su competencia, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos aprobados por la

institución, considerando los informes, circulares y demás pronunciamientos emitidos por los órganos de la SUNAT.

- j) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana.

Artículo 274°.- División de Control Operativo (Tipo 1)

La División de Control Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana, que se encarga de ejecutar las acciones de control aduanero respecto de las mercancías, medios de transporte y personas que ingresan y salen del país, aplicando las sanciones que correspondan, así como de ejecutar, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio, los servicios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades.

Artículo 275°.- Funciones de la División de Control Operativo (Tipo 1)

Son funciones de la División de Control Operativo (Tipo 1), las siguientes:

- a) Ejecutar las acciones de control orientadas a garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia, así como para prevenir y reprimir el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros y otros ilícitos, dentro de su jurisdicción.
- b) Vigilar y controlar el tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas dentro de su jurisdicción, mediante la investigación y planificación, utilizando técnicas de gestión de riesgo.
- c) Realizar el reconocimiento físico y la valoración de las mercancías sujetas a una medida preventiva, dentro de la jurisdicción aduanera, poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
- d) Determinar la autenticidad de los comprobantes de pago que presenten los usuarios para sustentar la procedencia legal de sus mercancías y resolver las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas, así como otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos con motivo de sus acciones de control.
- e) Aplicar las sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley de los Delitos Aduaneros y normatividad conexa, en el ámbito de su competencia.
- f) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular liquidaciones de cobranza en el ámbito de su competencia, así como remitirlas conjuntamente con los documentos de determinación al ejecutor coactivo cuando corresponda.
- g) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
- h) Ejecutar, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio, los servicios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades.
- i) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana.

Artículo 276°.- División de Control Operativo (Tipo 2)

La División de Control Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana, que se encarga de ejecutar las acciones de control aduanero respecto de las mercancías, medios de transporte y personas que ingresan y salen del país, aplicando las sanciones que correspondan, así como de ejecutar, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio, los servicios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades, excepto cuando estas funciones deban ser ejecutadas por las áreas orgánicas a su cargo, en cuyo caso las supervisa.

Artículo 277°.- Funciones de la División de Control Operativo (Tipo 2)

Son funciones de la División de Control Operativo (Tipo 2), las siguientes:

- a) Ejecutar o conducir, según corresponda, las acciones de control orientadas a garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia, así como para prevenir y reprimir el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros y otros ilícitos, dentro de su jurisdicción.
- b) Vigilar y controlar el tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas dentro de su jurisdicción, mediante la investigación y planificación, utilizando técnicas de gestión de riesgo, conduciendo aquellas que ejecuten las áreas orgánicas a su cargo.
- c) Realizar o conducir, según corresponda, el reconocimiento físico y la valoración de las mercancías sujetas a una medida preventiva, dentro de la jurisdicción aduanera, poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
- d) Determinar la autenticidad de los comprobantes de pago que presenten los usuarios para sustentar la procedencia legal de sus mercancías y resolver las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas, así como otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos con motivo de las acciones de control efectuadas por esta División y por las áreas orgánicas a su cargo.
- e) Aplicar las sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley de los Delitos Aduaneros y normatividad conexas, en el ámbito de su competencia.
- f) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular liquidaciones de cobranza en el ámbito de su competencia, así como remitirlas conjuntamente con los documentos de determinación al ejecutor coactivo de ser el caso, así como conducir dichas acciones según corresponda.
- g) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
- h) Ejecutar, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio, los servicios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades.
- i) Conducir la facilitación y el control del flujo de personas, medios de transporte y mercancías, en los centros de atención fronteriza.
- j) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana.

Artículo 278°.- Subunidades Orgánicas de las Intendencias de Aduanas (Tipo 2)

Son subunidades orgánicas de las Intendencias de Aduanas (Tipo 2), las siguientes:

- División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad
- División de Control Operativo

Artículo 279°.- División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad

La División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana, que se encarga de atender los servicios relativos al manifiesto de carga, regímenes aduaneros y lo que corresponda a las Zonas Especiales de Desarrollo (ZED) en su jurisdicción; así como evaluar los recursos impugnatorios que se interpongan contra los actos emitidos por las unidades de organización de la Intendencia y los recursos de queja que correspondan a la Intendencia y a sus unidades de organización.

Asimismo, se encarga de otorgar la conformidad legal a las resoluciones que se sometan a su consideración, asistir, absolver o elevar las consultas de la Intendencia o de sus

unidades de organización y de efectuar el seguimiento de los trámites que se generen como consecuencia de los expedientes a su cargo.

También, se encarga de administrar, gestionar y contabilizar la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables, atender las solicitudes de restitución de derechos arancelarios y de devolución por pagos indebidos o en exceso, que correspondan al ámbito de competencia de la Intendencia.

Artículo 280°.- Funciones de la División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad

Son funciones de la División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad, las siguientes:

- a) Atender los servicios relativos al manifiesto de carga, regímenes aduaneros y lo que corresponda a las Zonas Especiales de Desarrollo (ZED), que se tramitan en su jurisdicción, de conformidad con la normatividad aplicable.
- b) Ejecutar la revisión documentaria de las declaraciones y/o el reconocimiento físico de las mercancías; formular actas de inmovilización o incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho.
- c) Aplicar las sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley de los Delitos Aduaneros y normatividad conexas, en el ámbito de su competencia.
- d) Ejecutar las acciones necesarias a fin de que los almacenes aduaneros y otros lugares habilitados entreguen a la institución las mercancías en abandono legal y en comiso, en la forma y plazos establecidos, remitiendo a la oficina de soporte administrativo la relación de dichas mercancías para su recepción y traslado. Asimismo, comunicar a la referida oficina de soporte administrativo la relación de mercancías para su disposición.
- e) Autorizar el legajamiento de las declaraciones de aduanas de los regímenes aduaneros de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- f) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de traslado definitivo o temporal de mercancías de la zona de tributación especial a zona de tributación común.
- g) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular liquidaciones de cobranza en el ámbito de su competencia, así como remitirlas conjuntamente con los documentos de determinación al ejecutor coactivo cuando corresponda.
- h) Recibir, evaluar, registrar, custodiar y realizar el seguimiento de las garantías solicitadas en el ámbito de su competencia. Asimismo, se encarga de realizar las acciones necesarias para su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
- i) Atender la solicitud de regularización de los despachos de mercancías acogidos al Decreto Supremo N° 15-94-EF y con destino a la zona de aplicación del Convenio de Cooperación Aduanera Peruano Colombiano.
- j) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de extensión de zona primaria, con excepción de los casos comprendidos en el proceso de despacho anticipado.
- k) Proyectar las resoluciones que atienden los recursos de reclamación interpuestos contra los actos emitidos en la Intendencia.
- l) Proyectar las resoluciones que atienden los recursos de apelación regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo General y las resoluciones que declaran la inadmisibilidad de los interpuestos en el marco del Código Tributario o elevar al Tribunal Fiscal los admitidos a trámite; asimismo, proyectar las resoluciones que atienden los recursos de queja sin incidencia tributaria y tramitar aquellos con incidencia tributaria.
- m) Atender, en coordinación con las unidades de organización correspondientes, los requerimientos de información o documentación solicitados por el Tribunal Fiscal, Ministerio Público, Poder Judicial, Policía Nacional u otras instituciones.

- n) Elaborar la comunicación de indicios de la comisión de delitos aduaneros y delitos comunes en agravio de la SUNAT, que detecte o le sean derivados por las unidades de organización de la Intendencia.
- o) Revisar y visar los contratos de garantía mobiliaria, warrants e hipoteca, previo a su aceptación como garantía de obligaciones tributario-aduaneras de acuerdo a la normatividad contenida en los procedimientos aduaneros.
- p) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, así como proponer la corrección, aclaración o ampliación del fallo del Tribunal Fiscal y los casos que ameriten la interposición de demanda contencioso administrativa ante el Poder Judicial, según corresponda, remitiéndola al órgano correspondiente.
- q) Visar los proyectos de Resolución de Intendencia sometidos a su consideración.
- r) Brindar apoyo legal al personal de la Intendencia conforme a lo previsto en las normas internas sobre la materia, así como absolver o en su caso elevar las consultas de su competencia, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos aprobados por la institución, considerando los informes, circulares y demás pronunciamientos emitidos por los órganos de la SUNAT.
- s) Elaborar y elevar los proyectos de resolución que declaran las deudas de cobranza dudosa o de recuperación onerosa para la extinción de la obligación tributaria.
- t) Ejecutar las acciones relativas a la administración, gestión y contabilización de la recaudación de la deuda tributaria aduanera y recargos aplicables.
- u) Atender las solicitudes de fraccionamiento o aplazamiento de la deuda tributaria aduanera, efectuar el control del cumplimiento de los pagos y emitir la resolución de pérdida cuando corresponda.
- v) Atender las solicitudes de devolución por pagos indebidos o en exceso y/o compensación que correspondan a la Intendencia, así como otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos en el ámbito de su competencia.
- w) Atender las solicitudes de restitución de derechos arancelarios (Drawback), emitiendo la Nota de Crédito Negociable, cheque y comprobante de pago respectivo, así como el abono en cuenta de corresponder.
- x) Ejecutar los actos de coerción y aplicar las medidas cautelares para el cobro de la deuda tributaria aduanera, por intermedio del ejecutor coactivo.
- y) Emitir las Notas de Crédito Negociables al amparo del Convenio de Cooperación Aduanera Peruano Colombiano y la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, cuando corresponda.
- z) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- aa) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana.

Artículo 281°.- División de Control Operativo

La División de Control Operativo es una subunidad orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana, que se encarga de ejecutar las acciones de control aduanero respecto de las mercancías, medios de transporte y personas que ingresan y salen del país, aplicando las sanciones que correspondan, así como de ejecutar, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio, los servicios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades.

Artículo 282°.- Funciones de la División de Control Operativo

Son funciones de la División de Control Operativo, las siguientes:

- a) Ejecutar las acciones de control orientadas a garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia, así como para prevenir y reprimir el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros y otros ilícitos, dentro de su jurisdicción.

- b) Vigilar y controlar el tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas dentro de su jurisdicción, mediante la investigación y planificación, utilizando técnicas de gestión de riesgo.
- c) Realizar el reconocimiento físico y la valoración de las mercancías sujetas a una medida preventiva, dentro de la jurisdicción aduanera, poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
- d) Determinar la autenticidad de los comprobantes de pago que presenten los usuarios para sustentar la procedencia legal de sus mercancías y resolver las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas, así como otras solicitudes sobre asuntos no contenciosos con motivo de sus acciones de control.
- e) Aplicar las sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley de los Delitos Aduaneros y normatividad conexas, en el ámbito de su competencia.
- f) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular liquidaciones de cobranza en el ámbito de su competencia, así como remitirlas conjuntamente con los documentos de determinación al ejecutor coactivo cuando corresponda.
- g) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
- h) Ejecutar, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio, los servicios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades.
- i) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana.

Artículo 283°.- Subunidades Orgánicas de Soporte Administrativo de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, Intendencias Regionales y de las Intendencias de Aduanas.

Son subunidades orgánicas de Soporte Administrativo de las Intendencias Regionales (Tipo 1) y de las Intendencias de Aduanas, según corresponda¹.

- Oficinas de Soporte Administrativo

Artículo 284°.- Oficinas de Soporte Administrativo

Las Oficinas de Soporte Administrativo son subunidades orgánicas dependientes de las Intendencias Regionales o las Intendencias de Aduana de la jurisdicción, según se establezca, y de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales; encargadas de las acciones de abastecimiento, manejo del fondo para pagos en efectivo y custodia de documentos valorados, bienes patrimoniales, administración de almacenes, servicios generales, gestión del riesgo de desastres y de seguridad, archivo, gestión de recursos humanos y soporte informático, en el ámbito de su jurisdicción.

Artículo 285°.- Funciones de las Oficinas de Soporte Administrativo

Son funciones de las Oficinas de Soporte Administrativo las siguientes:

- a) Ejecutar las acciones de contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones, así como, ejecutar las contrataciones que de acuerdo a la normativa no sea obligatoria su inclusión en el PAC y aquellas que por su cuantía se encuentren excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, que le sean autorizadas.

¹ Intendencias Regionales: Arequipa, La Libertad, Cusco, Piura, Lambayeque, Ica y Junín y la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales.
Intendencias de Aduana: Marítima del Callao, Aérea y Postal, de Tumbes, de Tacna, de Puno y de Iquitos.



- b) Suscribir los contratos de bienes, servicios y obras en los procedimientos de selección por montos menores a aquellos que correspondan a Licitaciones y Concursos; así como administrar los contratos que se le encarguen.
- c) Ejecutar las acciones de control patrimonial y mantenimiento de los bienes asignados a las dependencias cuya administración tiene a su cargo, en concordancia con la normatividad y disposiciones internas vigentes; así como controlar la prestación de servicios de terceros.
- d) Controlar y administrar los fondos y valores asignados, así como custodiar los documentos valorados entregados por otras unidades de organización. Asimismo, realizar otras acciones que le encargue la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas en el ámbito de su competencia.
- e) Administrar el archivo y el almacén de bienes de uso y consumo a su cargo, en concordancia con la normatividad vigente, así como el trámite documentario, cuando corresponda.
- f) Realizar las acciones de custodia de los bienes ingresados a los almacenes a su cargo por encontrarse en situación de abandono, incautación, comiso, embargo u otro, así como el control y supervisión de las mercancías en dicha situación que se encuentran en almacenes de terceros y que haya sido puesta a su disposición por las unidades de organización competentes. Asimismo, aprobar y ejecutar, según corresponda, la devolución, adjudicación, donación, entrega, remate o destrucción de los citados bienes y mercancías de conformidad con las disposiciones vigentes y los lineamientos e instrucciones de la Intendencia Nacional de Administración.
- g) Asegurar las labores de operación y soporte informático a su cargo, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
- h) Ejecutar, en el ámbito de su jurisdicción, las actividades y procesos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y de capacitación, que le encargue la unidad de organización competente.
- i) Ejecutar las acciones de gestión del riesgo de desastres y de seguridad del personal, instalaciones y patrimonio de su jurisdicción, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- j) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de la cual depende.

TITULO III. QUINTO NIVEL ORGANIZACIONAL

9. ÁREAS ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE LINEA

Artículo 286°.- Áreas Orgánicas de la Intendencia Nacional de Control Aduanero.

Son áreas orgánicas de la Intendencia Nacional de Control Aduanero, según las subunidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

División de Acciones Inmediatas y Masivas

- Sección de Acciones Inmediatas
- Sección de Acciones Masivas

Artículo 287°.- Sección de Acciones Inmediatas

La Sección de Acciones Inmediatas es un área orgánica dependiente de la División de Acciones Inmediatas y Masivas, encargada de ejecutar en zona primaria, acciones inmediatas de control, prevención y represión del fraude aduanero incluido lo relativo a los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero.

Artículo 288°.- Funciones de la Sección de Acciones Inmediatas

Son funciones de la Sección de Acciones Inmediatas, las siguientes.

- a) Ejecutar, en zona primaria, acciones preventivas de control aduanero, en el ámbito de su competencia.
- b) Ejecutar, en zona primaria, operativos, inspecciones, verificaciones y otras acciones inmediatas, orientados a reprimir el fraude aduanero incluyendo el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero.
- c) Coordinar con el Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú u otras entidades públicas competentes, cuando corresponda la ejecución de acciones a su cargo.
- d) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- e) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Acciones Inmediatas y Masivas.

Artículo 289°.- Sección de Acciones Masivas

La Sección de Acciones Masivas es un área orgánica dependiente de la División de Acciones Inmediatas y Masivas, encargada de ejecutar en zona secundaria, acciones individuales y masivas de control, prevención y represión del fraude aduanero incluido lo relativo a los ilícitos e incumplimientos de las disposiciones tributario-aduaneras y otras que contengan regulaciones de control aduanero; así como de realizar las acciones relacionadas con la ejecución de la sanción de cierre de establecimiento.

Artículo 290°.- Funciones de la Sección de Acciones Masivas

Son funciones de la Sección de Acciones Masivas, las siguientes:

- a) Ejecutar, en zona secundaria, acciones preventivas de control aduanero, en el ámbito de su competencia.
- b) Ejecutar, en zona secundaria, operativos individuales y masivos orientados a reprimir el fraude aduanero incluyendo el tráfico ilícito de mercancías, el contrabando, otras modalidades de delitos aduaneros, y otros ilícitos cuya regulación contenga disposiciones de control aduanero.
- c) Coordinar con el Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú u otras entidades públicas competentes, cuando corresponda la ejecución de acciones a su cargo.
- d) Realizar las acciones relacionadas con la ejecución de la sanción de cierre de establecimiento aplicada por la División de Acciones Inmediatas y Masivas.
- e) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Acciones Inmediatas y Masivas.

10. ÁREAS ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**Artículo 291°.- Áreas Orgánicas de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao**

Son áreas orgánicas de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, según las subunidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

División de Importaciones

- Sección de Despacho de Importaciones
- Sección de Determinación de Valor
- Sección de Procedimientos No Contenciosos

División de Control Operativo

- Sección de Acciones Operativas
- Sección de Monitoreo y Control Electrónico



División de Recaudación y Contabilidad

- Sección de Recaudación
- Sección de Contabilidad Aduanera

Artículo 292°.- Sección de Despacho de Importaciones

La Sección de Despacho de Importaciones es un área orgánica dependiente de la División de Importaciones de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de la atención de los servicios de despacho aduanero de mercancías de competencia de la División de Importaciones.

Artículo 293°.- Funciones de la Sección de Despacho de Importaciones

Son funciones de la Sección de Despacho de Importaciones, las siguientes:

- a) Atender las declaraciones presentadas a despacho, relativas al régimen aduanero de Importación para el Consumo, ingreso de equipaje y menaje de casa, ingreso de material de guerra y procedimientos relacionados a los regímenes señalados.
- b) Revisar documentariamente las declaraciones y/o el reconocimiento físico de las mercancías; formular actas de inmovilización o incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho; así como disponer la continuación de despacho por especialista distinto al que inició el trámite, en los casos que corresponda.
- c) Remitir a la Sección de Determinación de Valor las declaraciones con levante autorizado que cuenten con garantía previa a la numeración de la declaración; así como en las que se ha emitido Orden de Depósito de Garantía por Duda Razonable.
- d) Evaluar el cumplimiento de la normatividad relativa a la clasificación y valoración de las mercancías, determinación de deuda tributaria aduanera y recargos, prohibiciones y restricciones, así como de las demás disposiciones relativas al ingreso de mercancías.
- e) Ejecutar el traslado de las muestras de mercancías al Laboratorio Central para el análisis físico - químico respectivo, ingresando la información al sistema informático.
- f) Realizar la recepción, evaluación, registro y custodia de las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como el seguimiento de la renovación, devolución y canje; además de actos relacionados a su ejecución.
- g) Administrar y evaluar la liquidación, autoliquidación, reformulación o anulación de los documentos de determinación de la deuda tributaria, aduanera y recargos, remitiéndolos al ejecutor coactivo de ser el caso.
- h) Proponer la aplicación de sanciones de acuerdo a lo previsto a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley de los Delitos Aduaneros, vinculadas a los Regímenes de su competencia; excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
- i) Elevar los informes dentro del ámbito de su competencia a la División de Importaciones para la emisión de resoluciones.
- j) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas formuladas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas, vinculadas a su competencia.
- k) Tramitar las solicitudes no contenciosas de su competencia, incluyendo los requerimientos de otras entidades del estado.
- l) Emitir informe respecto de la existencia de la deuda de recuperación onerosa.
- m) Informar a la División de Importaciones los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los funcionarios y servidores públicos de la Sección que presuntamente constituyan delitos.
- n) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- o) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Importaciones.

Artículo 294°.- Sección de Determinación de Valor

La Sección de Determinación de Valor es un área orgánica dependiente de la División de Importaciones de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de la atención de los servicios de determinación de valor en base a las dudas razonables del régimen de importación para consumo, de acuerdo a las normas aduaneras y normatividad vinculada.

Artículo 295°.- Funciones de la Sección de Determinación de Valor

Son funciones de la Sección de Determinación de Valor, las siguientes:

- a) Rectificar y regularizar las declaraciones de importación para el consumo sometidas a modalidad de despacho urgente y anticipado.
- b) Efectuar la revisión posterior al levante en el despacho de las declaraciones con garantía previa a la numeración; así como evaluar la correcta determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos de corresponder y el registro y actualización de los resultados de los análisis físico - químico en el sistema informático y otros datos e información establecidos por norma expresa.
- c) Atender las solicitudes no contenciosas de su competencia, incluyendo los requerimientos de otras entidades públicas, y las relacionadas a rectificaciones originadas por pagos en exceso y/o indebidos.
- d) Determinar el valor en aduana en los procedimientos de duda razonable y valor provisional.
- e) Administrar y evaluar la liquidación, autoliquidación, reformulación o anulación de los documentos de determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, remitiéndolos al ejecutor coactivo de ser el caso.
- f) Proponer la aplicación de sanciones por infracciones a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros vinculados al Régimen de Importación para el consumo y otros de su competencia excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
- g) Elevar los informes dentro del ámbito de su competencia a la División de Importaciones para la emisión de resoluciones.
- h) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas formuladas por otras unidades de organización de la Intendencia u otras de la institución, que se encuentren consentidas, vinculadas a su competencia.
- i) Emitir informe respecto de la existencia de la deuda de recuperación onerosa.
- j) Informar a la División de Importaciones los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los funcionarios y servidores públicos de la Sección o que presuntamente constituyan delitos.
- k) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Importaciones.

Artículo 296°.- Sección de Procedimientos No Contenciosos

La Sección de Procedimientos No Contenciosos es un área orgánica dependiente de la División de Importaciones de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de la determinación de oficio o a pedido de parte la situación legal de las mercancías contenidas en las actas de inmovilización y atención de trámites no contenciosos del régimen de importación para consumo, de acuerdo a las normas aduaneras y normatividad vinculada.

Artículo 297°.- Funciones de la Sección de Procedimientos No Contenciosos

Son funciones de la Sección de Procedimientos No Contenciosos, las siguientes:

- a) Resolver las medidas preventivas efectuadas por la Sección de Despacho de Importaciones y resolver las solicitudes de devolución de mercancías, actualizando los aplicativos o sistemas informáticos correspondientes.
- b) Remitir a la unidad de organización responsable la relación de mercancías en situación de abandono y comiso administrativo de su competencia, para su disposición.
- c) Atender la regularización de importaciones referidas a donaciones, liberaciones y ayuda humanitaria.
- d) Atender las solicitudes de rectificación electrónica de declaraciones con anterioridad a la asignación de canal de control y aquellas que se presenten con posterioridad al levante o la conclusión del despacho según corresponda.
- e) Tramitar las solicitudes de autorización especial de zona primaria para la modalidad de Despacho Aduanero Anticipado.
- f) Tramitar los expedientes de endose de declaraciones para la continuación del trámite de despacho por otra Agencia de Aduana distinta a la que inició el trámite.
- g) Administrar y evaluar la liquidación, autoliquidación, reformulación o anulación de los documentos de determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, remitiéndolos al ejecutor coactivo de ser el caso.
- h) Proponer la aplicación de sanciones por infracciones a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros vinculados al Régimen de Importación para el consumo y otros de su competencia excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
- i) Dar cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas formuladas por otras unidades de organización de la Intendencia u otras de la institución, que se encuentren consentidas, vinculadas a su competencia.
- j) Emitir informe respecto de la existencia de la deuda de recuperación onerosa.
- k) Tramitar los requerimientos del Poder Judicial, Congreso de la Republica, Ministerio Público y Policía Nacional de su competencia.
- l) Informar a la División de Importaciones los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los funcionarios y servidores públicos de la Sección que presuntamente constituyan delitos.
- m) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Importaciones.

Artículo 298°.- Sección de Acciones Operativas

La Sección de Acciones Operativas es un área orgánica dependiente de la División de Control Operativo de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, encargada de controlar el ingreso y salida de personas, mercancías y medios de transporte, atender los servicios complementarios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades y de los destinos especiales o de excepción, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio.

Artículo 299°.- Funciones de la Sección de Acciones Operativas

Son funciones de la Sección de Acciones Operativas, las siguientes:

- a) Realizar las acciones de control programadas y no programadas orientadas a garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a los regímenes aduaneros y destinos especiales, así como para prevenir y reprimir el contrabando dentro de la jurisdicción de la Intendencia.
- b) Atender los trámites aduaneros relativos a los regímenes que se le asignen para ser atendidos en los horarios y días no habituales en la prestación normal del servicio.
- c) Aplicar las medidas preventivas de inmovilización e incautación de mercancías en el ámbito de su competencia operativa y resolver, de corresponder, las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas.



- d) Realizar el aforo y avalúo de las mercancías sujetas a una medida preventiva, dentro de la jurisdicción aduanera, poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
- e) Emitir informes y proyectos de resolución proponiendo la aplicación de las sanciones por infracciones establecidas en la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros, producto de sus acciones de control.
- f) Elaborar informes y proyectos de resolución sobre determinación de la existencia de la deuda de recuperación onerosa o para atención de solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas y otras sobre asuntos no contenciosos con motivo de sus acciones de control.
- g) Emitir, modificar, rectificar, anular, actualizar las liquidaciones, autoliquidaciones, reformulaciones o anulaciones de los documentos de determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, que correspondan.
- h) Informar a la División de Control Operativo los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los servidores de la Sección y que presumiblemente constituyan delitos.
- i) Inmovilizar la mercancía por hechos que se detecten a consecuencia de la presentación de expedientes o solicitudes de otras entidades públicas.
- j) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control Operativo.

Artículo 300°.- Sección de Monitoreo y Control Electrónico

La Sección de Monitoreo y Control Electrónico es un área orgánica dependiente de la División de Control Operativo de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, encargada de efectuar la inspección no intrusiva y el monitoreo de la carga seleccionada que ingresa y sale del País.

Artículo 301°.- Funciones de la Sección de Monitoreo y Control Electrónico

Son funciones de la Sección de Monitoreo y Control Electrónico, las siguientes:

- a) Ejecutar las acciones de control a personas, mercancías y medios de transporte, antes, durante o después del despacho de las mercancías, en el ingreso de mercancías antes de su ingreso al punto de llegada y para la salida hasta el momento anterior al embarque de las mercancías; adoptando las medidas necesarias que aseguren su eficacia, conforme a la normatividad vigente, dentro de su jurisdicción.
- b) Realizar el aforo y avalúo de las mercancías sujetas a una medida preventiva, dentro de la jurisdicción aduanera y poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
- c) Emitir informes y proyectos de resolución proponiendo la aplicación de las sanciones por infracciones establecidas en la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros, producto de sus acciones de control.
- d) Elaborar informes y proyectos de resolución sobre determinación de la existencia de la deuda de recuperación onerosa o para atención de solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas y otras sobre asuntos no contenciosos con motivo de sus acciones de control.
- e) Emitir, modificar, rectificar, anular, actualizar las liquidaciones, autoliquidaciones, reformulaciones o anulaciones de los documentos de determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, que correspondan.
- f) Informar a la División de Control Operativo los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los servidores de la Sección y que presumiblemente constituyan delitos.

- g) Administrar las instalaciones y recursos del Complejo Aduanero de la Intendencia, asegurando que los procesos relativos al ingreso, permanencia, control y salida de vehículos y mercancías, se realicen de acuerdo a los procedimientos e instructivos aprobados.
- h) Verificar el correcto uso de los equipos de protección asignados al personal, así como emitir los informes mensuales de los dosímetros medidores de radiación absorbida, disponiendo las medidas correspondientes en salvaguarda de la salud del trabajador.
- i) Realizar la trazabilidad, mediante el apoyo de dispositivos electrónicos, de la carga seleccionada para inspección no intrusiva y reportar el incumplimiento para las acciones que correspondan.
- j) Conservar las imágenes de la carga sometida a inspección no intrusiva, asegurando el seguimiento y trazabilidad del proceso de escaneo, análisis de imágenes y registro de los resultados.
- k) Realizar la inspección física de las mercancías como consecuencia del resultado del proceso de inspección no intrusiva derivadas por el analista de imagen por sospecha detectada, aplicar las medidas preventivas de inmovilización e incautación de mercancías y resolver, de corresponder, las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas.
- l) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control Operativo.

Artículo 302°.- Sección de Recaudación

La Sección de Recaudación es un área orgánica dependiente de la División de Recaudación y Contabilidad de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de los procesos de recaudación de los ingresos tributarios aduaneros y de los provenientes por ingresos varios, de la devolución de derechos por pagos indebidos o en exceso, así como de los fraccionamientos o aplazamientos y la restitución de derechos arancelarios que correspondan al ámbito de la Intendencia.

Artículo 303°.- Funciones de la Sección de Recaudación

Son funciones de la Sección de Recaudación, las siguientes:

- a) Recaudar y depositar en los bancos con convenio los ingresos tributarios aduaneros, derechos antidumping y/o compensatorios y los provenientes por ingresos varios, cuya cancelación se efectúe en la caja de la Intendencia.
- b) Atender las solicitudes de fraccionamiento o aplazamiento de la deuda tributaria aduanera y control del cumplimiento de los pagos.
- c) Evaluar los expedientes de devolución de derechos por pagos indebidos o en exceso, compensación y otros con incidencia tributaria aduanera, respecto a actos de determinación efectuados en la Intendencia.
- d) Atender las solicitudes de restitución de derechos arancelarios Ad Valorem (Drawback) emitiendo la nota de crédito negociable, cheque y comprobante de pago respectivo, así como el abono en cuenta de corresponder.
- e) Emitir y administrar las notas de crédito por devoluciones efectuadas en aplicación de la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
- f) Atender las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas formuladas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
- g) Recepcionar, evaluar, registrar y custodiar las garantías aceptadas dentro de su competencia funcional, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda. Asimismo, custodiar las garantías recepcionadas de las unidades de organización de la Intendencia que no ejecutan dicho proceso.
- h) Proponer la determinación de las Deudas de Cobranza Dudosa y/o recuperación Onerosa.

- i) Emitir, modificar, anular y disponer la notificación de las liquidaciones de cobranza que genere, y actualizar el estado y monto de la deuda para su remisión al Ejecutor Coactivo, de ser el caso.
- j) Custodiar y controlar los actuados de la deuda cuya exigibilidad se encuentre suspendida por comprender a empresas sujetas a reestructuración patrimonial o a la Ley de Promoción de la Inversión Privada en las Empresas del Estado.
- k) Atender las solicitudes no contenciosas vinculadas a los procesos que administra.
- l) Ejecutar las órdenes de depósito de garantía provenientes de los ajustes de valor.
- m) Efectuar la regularización de la cancelación de las liquidaciones de cobranza solicitadas por las unidades de organización de la Intendencia.
- n) Informar a la División de Recaudación y Contabilidad los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los servidores de la Sección y que presumiblemente constituyan delito.
- o) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- p) Proponer la aplicación de sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros, vinculados al régimen de su competencia, excepto las que resulten de la intervención de otras unidades de organización.
- q) Proponer la emisión de las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- r) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le asigne la División de Recaudación y Contabilidad.

Artículo 304°.- Sección de Contabilidad Aduanera

La Sección de Contabilidad Aduanera es un área orgánica dependiente de la División de Recaudación y Contabilidad de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, que se encarga de la administración, gestión y contabilización de la recaudación de los ingresos tributarios aduaneros, derechos compensatorios, así como de los provenientes por ingresos varios que correspondan al ámbito de la Intendencia.

Artículo 305°.- Funciones de la Sección de Contabilidad Aduanera

Son funciones de la Sección de Contabilidad Aduanera, las siguientes:

- a) Elaborar la contabilidad de los ingresos tributarios aduaneros y de ser el caso de los derechos compensatorios que correspondan a la Intendencia, en los registros contables principales y auxiliares.
- b) Consolidar la información de la recaudación tributaria aduanera, de los derechos compensatorios realizada a través de los bancos autorizados y en la caja de la Intendencia, así como elaborar la recaudación por partidas de ingresos y beneficiarios.
- c) Verificar, confrontar y dar conformidad a la recaudación y depósitos de los ingresos tributarios aduaneros, efectuado a través de los bancos autorizados y la caja de la Intendencia.
- d) Formular los Balances de Comprobación e información complementaria de acuerdo a las disposiciones del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrado y demás normas legales y procedimientos que correspondan.
- e) Actualizar los libros principales y auxiliares, los registros contables inherentes a las operaciones de acotación, recaudación y complementarias.
- f) Consistenciar los saldos de las cuentas del balance y conciliar los inventarios físicos de cuentas por cobrar y títulos valores, así como efectuar los arqueos de caja.
- g) Ejecutar acciones para la regularización de las diferencias de recaudación y depósito, observados en la entidad recaudadora y/o beneficiario.
- h) Informar sobre las declaraciones de importación y liquidaciones de cobranza canceladas al amparo del Decreto Supremo N° 15-94-EF y la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.



- i) Verificar las rebajas en las cuentas por cobrar teniendo en cuenta la Resolución donde se declare la cobranza dudosa, recuperación onerosa, quiebra, adjudicación, remate o compensación.
- j) Emitir informes de cancelación de los documentos de la Intendencia solicitadas por las unidades de organización operativas y/o Intendencias de Aduanas.
- k) Informar a la División de Importaciones las Órdenes de Devolución de la Organización Mundial del Comercio devueltas por los bancos.
- l) Efectuar reclasificaciones y/o transferencias de fondos por errores en las partidas y/o tributos a solicitud de las unidades de organización operativas.
- m) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Recaudación y Contabilidad.

Artículo 306°.- Áreas Orgánicas de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal

Son áreas orgánicas de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, según las subunidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

División de Importaciones

- Sección de Despacho de Importaciones
- Sección de Determinación de Valor y Procedimientos No Contenciosos

División de Control Operativo

- Sección de Acciones Operativas
- Sección de Monitoreo y Control Electrónico

División de Recaudación y Contabilidad

- Sección de Recaudación
- Sección de Contabilidad Aduanera

Artículo 307°.- Sección de Despacho de Importaciones

La Sección de Despacho de Importaciones es un área orgánica dependiente de la División de Importaciones de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de la atención de los servicios de despacho aduanero de mercancías de competencia de la División de Importaciones.

Artículo 308°.- Funciones de la Sección de Despacho de Importaciones

Son funciones de la Sección de Despacho de Importaciones, las siguientes:

- a) Atender las declaraciones y procedimientos relacionados al ámbito de su competencia.
- b) Revisar documentariamente las declaraciones y/o efectuar reconocimiento físico de las mercancías; formular y tramitar actas de inmovilización o incautación de mercancías; y demás procesos técnicos del despacho; así como disponer la continuación de despacho por especialista distinto al que inició el trámite en los casos que corresponda.
- c) Evaluar el cumplimiento de la normatividad relativa a la clasificación y valoración de las mercancías, determinación de deuda tributaria aduanera y recargos, prohibiciones y restricciones, así como de las demás disposiciones relativas al ingreso de mercancías.
- d) Elevar los informes dentro del ámbito de su competencia a la División de Importaciones para la emisión de resoluciones relacionados a solicitudes no contenciosas y sus desistimientos.
- e) Emitir, modificar, rectificar, anular y actualizar las liquidaciones de cobranza, remitiéndolas al ejecutor coactivo, en los casos que correspondan.

- f) Proponer la aplicación de sanciones por infracciones a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros vinculados al Régimen de Importación para el consumo, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
- g) Emitir informe respecto de la existencia de la deuda de recuperación onerosa.
- h) Recepcionar, evaluar, registrar y custodiar las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
- i) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas formuladas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.
- j) Informar a la División de Importaciones los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los funcionarios y servidores públicos de la Sección que presumiblemente constituyan delitos.
- k) Ejecutar el traslado de las muestras de mercancías al Laboratorio Central para el análisis físico - químico respectivo, ingresando la información al sistema informático.
- l) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- m) Remitir a la Sección de Determinación de Valor y Procedimientos No Contenciosos las declaraciones con levante autorizado que cuenten con garantía previa a la numeración de la declaración; así como en las que se ha emitido Orden de Depósito de Garantía por Duda Razonable.
- n) Tramitar las solicitudes no contenciosas de su competencia, incluyendo los requerimientos de otras entidades del estado.
- o) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Importaciones.

Artículo 309°.- Sección de Determinación de Valor y Procedimientos No Contenciosos

La Sección de Determinación de Valor y Procedimientos No Contenciosos es un área orgánica dependiente de la División de Importaciones de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de la atención de los servicios relativos a la determinación de valor, determinación de la situación legal de las mercancías contenidas en las actas de inmovilización y atención de trámites no contenciosos del régimen de importación para consumo.

Artículo 310°.- Funciones de la Sección de Determinación de Valor y Procedimientos No Contenciosos

Son funciones de la Sección de Determinación de Valor y Procedimientos No Contenciosos, las siguientes:

- a) Atender las solicitudes de continuación del trámite de despacho por otra Agencia de Aduana distinta a la que inició el trámite.
- b) Elevar los informes dentro del ámbito de su competencia a la División de Importaciones para la emisión de resoluciones relacionados a solicitudes no contenciosas y sus desistimientos.
- c) Emitir, modificar, rectificar, anular y actualizar las liquidaciones de cobranza, remitiéndolas al ejecutor coactivo, en los casos que correspondan.
- d) Proponer la aplicación de sanciones por infracciones a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros vinculados al Régimen de Importación para el consumo, excepto las que resulten de las intervenciones de otras unidades de organización.
- e) Emitir informe respecto de la existencia de la deuda de recuperación onerosa.
- f) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas formuladas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas.

- g) Informar a la División de Importaciones los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los funcionarios y servidores públicos de la Sección que presumiblemente constituyan delitos.
- h) Informar a la unidad de organización competente la relación de las mercancías en situación de abandono y comiso administrativo de su competencia.
- i) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- j) Atender las solicitudes no contenciosas de su competencia, incluyendo los requerimientos de otras entidades públicas, y las relacionadas a rectificaciones originadas por pagos en exceso y/o indebidos.
- k) Regularizar, rectificar o verificar las declaraciones de Importación para el Consumo sometidas a modalidad de Despacho Anticipado y Despacho Urgente.
- l) Concluir el despacho de las declaraciones con garantía previa a la numeración; así como evaluar la correcta determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos de corresponder y el registro y actualización de los resultados de los análisis físico - químico en el sistema informático y otros datos e información establecidos por norma expresa.
- m) Determinar el valor en aduanas en los procedimientos de Duda Razonable y Valor Provisional.
- n) Resolver las medidas preventivas efectuadas por la Sección de Despacho de Importaciones y resolver las solicitudes de devolución de mercancías, actualizando los aplicativos o sistemas informáticos correspondientes.
- o) Atender la regularización de importaciones referidas a donaciones, liberaciones y ayuda humanitaria.
- p) Atender las solicitudes de rectificación electrónica de declaraciones con anterioridad a la asignación de canal de control y aquellas que se presenten con posterioridad al levante o la conclusión del despacho según corresponda.
- q) Tramitar las solicitudes de autorización especial de zona primaria para la modalidad de Despacho Aduanero Anticipado.
- r) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Importaciones.

Artículo 311°.- Sección de Acciones Operativas

La Sección de Acciones Operativas es un área orgánica dependiente de la División de Control Operativo de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, encargada de controlar el ingreso y salida de personas, mercancías y medios de transporte, atender los servicios complementarios relativos a los regímenes aduaneros en sus distintas modalidades y de los destinos especiales o de excepción, en los horarios y días no habituales de la prestación normal del servicio.

Artículo 312°.- Funciones de la Sección de Acciones Operativas

Son funciones de la Sección de Acciones Operativas, las siguientes:

- a) Realizar las acciones de control programadas y no programadas orientadas a garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a los regímenes aduaneros y destinos especiales, así como para prevenir y reprimir el contrabando dentro de la jurisdicción de la Intendencia.
- b) Atender los trámites aduaneros relativos a los regímenes que se le asignen para ser atendidos en los horarios y días no habituales en la prestación normal del servicio.
- c) Aplicar las medidas preventivas de inmovilización e incautación de mercancías en el ámbito de su competencia operativa y resolver, de corresponder, las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas.
- d) Realizar el aforo y avalúo de las mercancías sujetas a una medida preventiva, dentro de la jurisdicción aduanera, poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.

- e) Emitir informes y proyectos de resolución proponiendo la aplicación de las sanciones por infracciones establecidas en la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros, producto de sus acciones de control.
- f) Elaborar informes y proyectos de resolución sobre determinación de la existencia de la deuda de recuperación onerosa o para atención de solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas y otras sobre asuntos no contenciosos con motivo de sus acciones de control.
- g) Emitir, modificar, rectificar, anular, actualizar las liquidaciones, autoliquidaciones, reformulaciones o anulaciones de los documentos de determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, que correspondan.
- h) Informar a la División de Control Operativo los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los servidores de la Sección y que presumiblemente constituyan delitos.
- i) Inmovilizar la mercancía por hechos que se detecten a consecuencia de la presentación de expedientes o solicitudes de otras entidades públicas.
- j) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control Operativo.

Artículo 313°.- Sección de Monitoreo y Control Electrónico

La Sección de Monitoreo y Control Electrónico es un área orgánica dependiente de la División de Control Operativo de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, encargada de efectuar la inspección no intrusiva y el monitoreo de la carga seleccionada que ingresa y sale del país.

Artículo 314°.- Funciones de la Sección de Monitoreo y Control Electrónico

Son funciones de la Sección de Monitoreo y Control Electrónico, las siguientes:

- a) Ejecutar las acciones de control a personas, mercancías y medios de transporte, antes, durante o después del despacho de las mercancías, en el ingreso de mercancías antes de su ingreso al punto de llegada y para la salida hasta el momento anterior al embarque de las mercancías; adoptando las medidas preventivas necesarias que aseguren su eficacia, conforme a la normatividad vigente, dentro de su jurisdicción.
- b) Realizar el aforo y avalúo de las mercancías sujetas a una medida preventiva, dentro de la jurisdicción aduanera y poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
- c) Emitir informes y proyectos de resolución proponiendo la aplicación de las sanciones por infracciones establecidas en la Ley General de Aduanas, Ley de Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros, producto de sus acciones de control.
- d) Elaborar informes y proyectos de resolución sobre determinación de la existencia de la deuda de recuperación onerosa o para atención de solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas y otras sobre asuntos no contenciosos con motivo de sus acciones de control.
- e) Emitir, modificar, rectificar, anular, actualizar las liquidaciones, autoliquidaciones, reformulaciones o anulaciones de los documentos de determinación de la deuda tributaria aduanera y recargos, que correspondan.
- f) Informar a la División de Control Operativo los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozcan los servidores de la Sección y que presumiblemente constituyan delitos.
- g) Administrar las instalaciones y recursos del Complejo Aduanero de la Intendencia, asegurando que los procesos relativos al ingreso, permanencia, control y salida de vehículos y mercancías, se realicen de acuerdo a los procedimientos e instructivos aprobados.

- h) Verificar el correcto uso de los equipos de protección asignados al personal, así como emitir los informes mensuales de los dosímetros medidores de radiación absorbida, disponiendo las medidas correspondientes en salvaguarda de la salud del trabajador.
- i) Realizar la trazabilidad, mediante el apoyo de dispositivos electrónicos, de la carga seleccionada para inspección no intrusiva y reportar el incumplimiento para las acciones que correspondan.
- j) Conservar las imágenes de la carga sometida a inspección no intrusiva, asegurando el seguimiento y trazabilidad del proceso de escaneo, análisis de imágenes y registro de los resultados.
- k) Realizar la inspección física de las mercancías como consecuencia del resultado del proceso de inspección no intrusiva derivadas por el analista de imagen por sospecha detectada, aplicar las medidas preventivas de inmovilización e incautación de mercancías y resolver, de corresponder, las solicitudes de devolución de mercancías incautadas o inmovilizadas.
- l) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control Operativo.

Artículo 315°.- Sección de Recaudación

La Sección de Recaudación es un área orgánica dependiente de la División de Recaudación y Contabilidad de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de los procesos de recaudación de los ingresos tributarios aduaneros y de los provenientes por ingresos varios, de la devolución de derechos por pagos indebidos o en exceso, así como de los fraccionamientos o aplazamientos y de la restitución de derechos arancelarios que correspondan al ámbito de la Intendencia.

Artículo 316°.- Funciones de la Sección de Recaudación

Son funciones de la Sección de Recaudación, las siguientes:

- a) Recaudar y depositar en los bancos con convenio los ingresos tributarios aduaneros, derechos antidumping y/o compensatorios y los provenientes por ingresos varios, cuya cancelación se efectúe en la caja de la Intendencia.
- b) Atender las solicitudes de fraccionamiento o aplazamiento de la deuda tributaria aduanera y efectuar el control del cumplimiento de los pagos.
- c) Evaluar los expedientes de devolución de derechos por pagos indebidos o en exceso, compensación y otros con incidencia tributaria aduanera, respecto a actos de determinación efectuados en la Intendencia.
- d) Atender las solicitudes de restitución de derechos arancelarios Ad Valorem (Drawback) emitiendo la nota de crédito negociable, cheque y comprobante de pago respectivo, así como el abono en cuenta, de corresponder.
- e) Recepcionar, evaluar, registrar y custodiar las garantías aceptadas dentro de su competencia, así como procesar su renovación, devolución, canje o ejecución cuando corresponda.
- f) Proponer la determinación de las deudas de cobranza dudosa y/o recuperación onerosa.
- g) Emitir, custodiar, modificar, revocar, rectificar, anular y actualizar las liquidaciones de cobranza que se generen en el ámbito de su competencia, incluyendo las comprendidas en el sistema concursal o en el proceso de Promoción de la Inversión Privada; remitiéndolas al Ejecutor Coactivo, en los casos que corresponda.
- h) Dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial, así como aquellas formuladas por la misma unidad de organización u otras de la institución, que se encuentren consentidas, vinculadas a su competencia.
- i) Custodiar y controlar los actuados de las deudas cuya exigibilidad se encuentre suspendida por comprender a empresas sujetas a reestructuración patrimonial o a la Ley de Promoción de la Inversión Privada en las Empresas del Estado.

- j) Atender las solicitudes no contenciosas vinculadas a los procesos que administra.
- k) Efectuar la regularización de cancelación de las declaraciones aduaneras de mercancías y liquidaciones de cobranza generadas por las unidades de organización de la Intendencia.
- l) Comunicar a la División de Recaudación y Contabilidad los hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
- m) Proponer la aplicación de sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley del Procedimiento Administrativo General y Ley de los Delitos Aduaneros, vinculados al régimen de su competencia, excepto las que resulten de la intervención de otras unidades de organización.
- n) Proponer la emisión de las resoluciones de revocación, modificación, complementación o sustitución de actos administrativos en los casos que corresponda.
- o) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- p) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Recaudación y Contabilidad.

Artículo 317°.- Sección de Contabilidad Aduanera

La Sección de Contabilidad Aduanera es un área orgánica dependiente de la División de Recaudación y Contabilidad de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, que se encarga de la contabilización de los ingresos tributarios aduaneros y, de ser el caso los derechos compensatorios de la Intendencia, así como de la verificación de la recaudación y conciliación bancaria.

Artículo 318°.- Funciones de la Sección de Contabilidad Aduanera

Son funciones de la Sección de Contabilidad Aduanera, las siguientes:

- a) Elaborar la contabilidad de los ingresos tributarios aduaneros y de ser el caso de los derechos compensatorios que correspondan a la Intendencia, en los registros contables principales y auxiliares.
- b) Consolidar la información de la recaudación tributaria – aduanera, de los derechos compensatorios realizada a través de los bancos autorizados y en la caja de la Intendencia, así como elaborar la recaudación por partidas de ingresos y beneficiarios.
- c) Verificar, confrontar y dar conformidad a la recaudación y depósitos de los ingresos tributarios aduaneros, efectuado a través de los bancos autorizados y la caja de la Intendencia.
- d) Formular los balances de comprobación e información complementaria de acuerdo a las disposiciones del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrado y demás normas legales y procedimientos que correspondan.
- e) Actualizar los libros principales y auxiliares, los registros contables inherentes a las operaciones de acotación, recaudación y complementarias.
- f) Consistenciar los saldos de las cuentas del balance y conciliar los inventarios físicos de cuentas por cobrar y títulos valores, así como efectuar los arqueos de caja.
- g) Ejecutar acciones para la regularización de las diferencias de recaudación, depósito, observados en la entidad recaudadora y/o beneficiario.
- h) Informar sobre las declaraciones aduaneras de mercancías y liquidaciones de cobranza canceladas al amparo del Decreto Supremo N° 15-94-EF y Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
- i) Emitir informes de cancelación de los documentos de la Intendencia solicitadas por las unidades de organización operativas y/o Intendencias de Aduanas.
- j) Informar a las unidades de organización que correspondan las Órdenes de Devolución de la Organización Mundial del Comercio (OMC) devueltas por los bancos.
- k) Efectuar reclasificaciones y/o transferencias de fondos por errores en las partidas y/o tributos a solicitud de las unidades de organización operativas.



- l) Comunicar a la División de Controversias los informes recibidos sobre hechos que en el ejercicio de sus funciones conozca el personal a su cargo y que presumiblemente constituyan delitos.
- m) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- n) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Recaudación y Contabilidad.

Artículo 319°.- Áreas Orgánicas de la Intendencia de Aduana de Tacna

Son áreas orgánicas de la Intendencia de Aduana de Tacna, según las subunidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

Intendencia de Aduana de Tacna

- Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna

División de Técnica Aduanera

- Sección de Manifiestos
- Sección de Regímenes Definitivos
- Sección de Regímenes No Definitivos y Especiales

División de Control Operativo

- Sección Aduanera de Arica
- Sección de Acciones Operativas

Artículo 320°.- Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna

La Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna es un área orgánica dependiente de la Intendencia de Aduana de Tacna, encargada de las acciones de abastecimiento, manejo del fondo para pagos en efectivo y custodia de documentos valorados, bienes patrimoniales, administración de almacenes, servicios generales, gestión del riesgo de desastres, seguridad, archivo, gestión de recursos humanos y soporte informático, en el Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna.

Artículo 321°.- Funciones de la Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna

Son funciones de la Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna, las siguientes:

- a) Ejecutar las acciones de contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada de acuerdo con el Plan Anual de Contrataciones, así como, ejecutar las contrataciones que de acuerdo con la normativa no sea obligatoria su inclusión en el PAC y aquellas que por su cuantía se encuentren excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, que le sean autorizadas.
- b) Suscribir los contratos de bienes, servicios y obras en los procedimientos de selección por montos menores a aquellos que correspondan a Licitaciones o Concursos; así como administrar los contratos que se le encarguen.
- c) Ejecutar las acciones de control patrimonial y mantenimiento de los bienes asignados al Complejo Fronterizo, en concordancia con la normatividad y disposiciones internas vigentes; así como controlar la prestación de servicios de terceros.
- d) Controlar y administrar los fondos y valores asignados, así como custodiar los documentos valorados entregados por otras unidades de organización. Asimismo, realizar otras acciones que le encargue la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas en el ámbito de su competencia.
- e) Administrar el archivo y el almacén de bienes de uso y consumo a su cargo, en concordancia con la normatividad vigente.

- f) Asegurar las labores de operación y soporte informático a su cargo, de acuerdo con los lineamientos e instrucciones de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
- g) Ejecutar, en el ámbito de su jurisdicción, las actividades y procesos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y de capacitación, que le encargue la unidad de organización competente.
- h) Ejecutar las acciones de gestión del riesgo de desastres y de seguridad del personal, instalaciones y patrimonio de su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos e instrucciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- i) Elaborar y elevar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana de Tacna.

Artículo 322°.- Sección de Manifiestos

La Sección de Manifiestos es un área orgánica dependiente de la División de Técnica Aduanera, encargada de atender los servicios relacionados con el manifiesto de ingreso o salida y las operaciones asociadas al mismo.

Artículo 323°.- Funciones de la Sección de Manifiestos

Son funciones de la Sección de Manifiestos, las siguientes:

- a) Controlar la recepción de la información transmitida o documentación de los manifiestos de ingreso o salida, y de las operaciones asociadas.
- b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de transmisión de los transportistas o sus representantes, agentes de carga internacional y depósitos temporales, determinando los incumplimientos.
- c) Proponer las sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley de los Delitos Aduaneros y normatividad conexa, en el ámbito de su competencia.
- d) Evaluar y proyectar el documento de atención de las solicitudes no contenciosas, en el ámbito de su competencia.
- e) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular liquidaciones de cobranza en el ámbito de su competencia, así como remitirlas conjuntamente con los documentos de determinación al ejecutor coactivo cuando corresponda.
- f) Determinar las mercancías en abandono legal, efectuando las modificaciones en el manifiesto cuando corresponda, en el ámbito de su competencia, excepto aquellos abandonos que se originan como consecuencia de las declaraciones legajadas.
- g) Registrar a los transportistas o a sus representantes, así como asignar el código correspondiente conforme a la normatividad aplicable.
- h) Ejecutar las acciones necesarias a fin de que los almacenes aduaneros y otros lugares habilitados entreguen a la institución las mercancías en abandono legal y en comiso, en la forma y plazos establecidos, remitiendo a la oficina de soporte administrativo la relación de dichas mercancías para su recepción y traslado. Asimismo, comunicar a la referida oficina de soporte administrativo la relación de mercancías para su disposición.
- i) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
- j) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Técnica Aduanera.

Artículo 324°.- Sección de Regímenes Definitivos

La Sección de Regímenes Definitivos es un área orgánica dependiente de la División de Técnica Aduanera, encargada de atender y regularizar los servicios relacionados con los

regímenes de importación para el consumo y exportación definitiva, despacho de equipaje y menaje de casa; material de guerra, así como la reposición de mercancías en franquicia.

Artículo 325°.- Funciones de la Sección de Regímenes Definitivos

Son funciones de la Sección de Regímenes Definitivos, las siguientes:

- a) Atender las declaraciones presentadas a despacho, relativas a los regímenes aduaneros de su competencia.
- b) Ejecutar la revisión documentaria de las declaraciones y/o el reconocimiento físico de las mercancías; formular actas de inmovilización o incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho.
- c) Proponer las sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley de los Delitos Aduaneros y normatividad conexas, en el ámbito de su competencia.
- d) Evaluar y proyectar el documento de atención de las solicitudes no contenciosas, en el ámbito de su competencia.
- e) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular liquidaciones de cobranza en el ámbito de su competencia, así como remitirlas conjuntamente con los documentos de determinación al ejecutor coactivo cuando corresponda.
- f) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
- g) Proponer el legajamiento de las declaraciones de aduanas de los regímenes aduaneros de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- h) Recibir, evaluar, registrar y realizar el seguimiento de las garantías solicitadas en el ámbito de su competencia.
- i) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Técnica Aduanera.

Artículo 326°.- Sección de Regímenes No Definitivos y Especiales

La Sección de Regímenes No Definitivos y Especiales es un área orgánica dependiente de la División de Técnica Aduanera, encargada de atender y regularizar los servicios relacionados con los regímenes aduaneros de perfeccionamiento, de depósito, de tránsito, especiales o de excepción, y otros regímenes aduaneros que no sean competencia de las otras secciones de la División de Técnica Aduanera. Asimismo, atiende los servicios relacionados al ingreso y salida de mercancías a la ZOFRATACNA.

Artículo 327°.- Funciones de la Sección de Regímenes No Definitivos y Especiales

Son funciones de la Sección de Regímenes No Definitivos y Especiales, las siguientes:

- a) Atender los servicios relativos a los regímenes aduaneros de su competencia, así como los servicios relacionados al ingreso y salida de mercancías a la ZOFRATACNA.
- b) Ejecutar la revisión documentaria de las declaraciones y/o el reconocimiento físico de las mercancías; formular actas de inmovilización o incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho.
- c) Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributario-aduaneras del régimen especial de la Zona Comercial de ZOFRATACNA.
- d) Proyectar las resoluciones que atienden las solicitudes de traslado definitivo o temporal de mercancías de la zona de tributación especial a zona de tributación común.
- e) Proponer las sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley de los Delitos Aduaneros y normatividad conexas, en el ámbito de su competencia.
- f) Evaluar y proyectar el documento de atención de las solicitudes no contenciosas, en el ámbito de su competencia.
- g) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular liquidaciones de cobranza en el ámbito de su competencia, así como remitirlas conjuntamente con los documentos de determinación al ejecutor coactivo cuando corresponda.

- h) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
- i) Proponer el legajamiento de las declaraciones de aduanas de los regímenes aduaneros de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- j) Recibir, evaluar, registrar y realizar el seguimiento de las garantías solicitadas en el ámbito de su competencia.
- k) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- l) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Técnica Aduanera.

Artículo 328°.- Sección Aduanera de Arica

La Sección Aduanera de Arica es un área orgánica dependiente de la División de Control Operativo, encargada de atender los servicios aduaneros relativos a las mercancías en tránsito al Perú a través del Departamento de Tacna y viceversa, de conformidad al Tratado de 1929 con Chile y su Protocolo Complementario, Acta de Ejecución y su Reglamento.

Artículo 329°.- Funciones de la Sección Aduanera de Arica

Son funciones de la Sección Aduanera de Arica, las siguientes:

- a) Controlar el ingreso y salida de mercancías en tránsito desde su desembarque en el malecón de atraque al servicio del Perú, o su descarga del ferrocarril con destino a dicho malecón, y en toda el área de conexión ferroviaria.
- b) Atender los requerimientos de la Aduana de Chile, para intervenir en caso de que ésta encuentre bultos en malas condiciones o con señales de haber sido violentados, o de existir presunciones de actos ilícitos.
- c) Disponer el retiro de las mercancías en abandono del malecón de atraque y su traslado al depósito aduanero en Tacna.
- d) Coordinar acciones con la Aduana de Chile para velar por el cumplimiento de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas de 1998 y el Convenio Administrativo Chileno – Peruano sobre la misma materia de 1990.
- e) Recibir, registrar, numerar y controlar los manifiestos de carga, en el ámbito de su competencia.
- f) Atender las solicitudes al amparo del Acuerdo sobre Transporte Internacional Terrestre, en el ámbito de su competencia.
- g) Controlar los equipajes de las personas y los envíos o despachos postales en libre tránsito desde o hacia el Perú.
- h) Establecer conjuntamente con el administrador portuario y el del ferrocarril Tacna - Arica, los mecanismos de coordinación y solución de controversias de carácter operativo con Chile.
- i) Verificar el cumplimiento de las formalidades del manifiesto de carga terrestre de mercancías que ingresen desde Arica con destino al Perú.
- j) Mantener actualizada la trazabilidad de la información en los sistemas informáticos, en lo correspondiente a su competencia funcional.
- k) Emitir el informe de requerimiento de acción judicial en defensa del Estado, de acuerdo a la normatividad aplicable, en coordinación con la División de Controversias de la Intendencia.
- l) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- m) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control Operativo.

Artículo 330°.- Sección de Acciones Operativas

La Sección de Acciones Operativas es un área orgánica dependiente de la División de Control Operativo, que se encarga de ejecutar las acciones de control aduanero respecto de las mercancías, medios de transporte y personas que ingresan o salen del Complejo de Control Aduanero de Tomasiri, adoptando las medidas necesarias para ejercer su función fiscalizadora.

Artículo 331°.- Funciones de la Sección de Acciones Operativas

Son funciones de la Sección de Acciones Operativas, las siguientes:

- a) Ejecutar las acciones de vigilancia y control del tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas, en el ámbito de su competencia, mediante la investigación y planificación, utilizando técnicas de gestión de riesgo.
- b) Controlar la cuenta corriente de las mercancías nacionalizadas en la jurisdicción, a su paso por el Complejo, hacia el resto del territorio nacional.
- c) Realizar el reconocimiento físico y la valoración de las mercancías sujetas a una medida preventiva, en el ámbito de su competencia, poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
- d) Emitir las actas de incautación, inmovilización u otras en el ejercicio de sus funciones, y remitirlas a la División de Control Operativo, para su evaluación, derivación y determinación de la infracción según corresponda, en el ámbito de su competencia.
- e) Trasladar y entregar al almacén respectivo, las mercancías inmovilizadas e incautadas, como consecuencia de las acciones de control efectuadas en el ámbito de su competencia.
- f) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- g) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control Operativo.

Artículo 332°.- Áreas Orgánicas de las Intendencias de Aduanas (Tipo 1)

Son áreas orgánicas de las Intendencias de Aduanas (Tipo 1), según las subunidades de organización de las cuales dependen, las siguientes:

División de Técnica Aduanera (Tipo 2)

- Sección de Técnica Aduanera

División de Control Operativo (Tipo 2)

- Sección de Acciones Operativas
- Sección de Atención Fronteriza

Artículo 333°.- Sección de Técnica Aduanera

La Sección de Técnica Aduanera es un área orgánica dependiente de la División de Técnica Aduanera (Tipo 2) de la Intendencia de Aduana, encargada de atender los servicios aduaneros relativos al manifiesto de carga y regímenes aduaneros, que se inicien ante esta área orgánica.

Artículo 334°.- Funciones de la Sección de Técnica Aduanera

Son funciones de la Sección de Técnica Aduanera, las siguientes:

- a) Atender los servicios relativos al manifiesto de carga y regímenes aduaneros de conformidad con la normatividad aplicable.
- b) Atender las declaraciones de tránsito aduanero internacional (MIC-DTA) que ampara la salida de mercancías del país en tránsito por el territorio aduanero, en el ámbito de su competencia.
- c) Proponer a la División de Técnica Aduanera o a la División de Control Operativo, según corresponda, la aplicación de las sanciones por infracción a la Ley General de

Aduanas, Ley de los Delitos Aduaneros y normatividad conexas, en el ámbito de su competencia.

- d) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular liquidaciones de cobranza en el ámbito de su competencia, así como remitirlas conjuntamente con los documentos de determinación al ejecutor coactivo cuando corresponda.
- e) Proponer el legajamiento de las declaraciones de aduanas de los regímenes aduaneros, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- f) Resolver las solicitudes no contenciosas, en el ámbito de su competencia.
- g) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
- h) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- i) Ejecutar la revisión documentaria de las declaraciones y/o el reconocimiento físico de las mercancías; formular actas de inmovilización o incautación de mercancías y demás procesos técnicos del despacho.
- j) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Técnica Aduanera (Tipo 2).

Artículo 335°.- Sección de Acciones Operativas

La Sección de Acciones Operativas es un área orgánica dependiente de la División de Control Operativo (Tipo 2), que se encarga de ejecutar las acciones de control aduanero respecto de las mercancías, medios de transporte y personas que ingresan o salen del Complejo Aduanero u otro recinto que se le asigne mediante Resolución de Superintendencia, adoptando las medidas necesarias para ejercer su función fiscalizadora.

Artículo 336°.- Funciones de la Sección de Acciones Operativas

Son funciones de la Sección de Acciones Operativas, las siguientes:

- a) Ejecutar las acciones de vigilancia y control del tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas, en el ámbito de su competencia, mediante la investigación y planificación, utilizando técnicas de gestión de riesgo.
- b) Realizar el reconocimiento físico y valoración de las mercancías sujetas a una medida preventiva, en el ámbito de su competencia, poniendo la mercancía a disposición del almacén correspondiente.
- c) Emitir las actas de incautación, inmovilización u otras en el ejercicio de sus funciones y remitirlas a la División de Control Operativo, para su evaluación, derivación y determinación de la infracción, según corresponda, en el ámbito de su competencia.
- d) Trasladar y entregar al almacén respectivo las mercancías inmovilizadas e incautadas como consecuencia de las acciones de control efectuadas en el ámbito de su competencia.
- e) Elaborar las propuestas de mejora y los informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- f) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control Operativo (Tipo 2).

Artículo 337°.- Sección de Atención Fronteriza

La Sección de Atención Fronteriza es un área orgánica dependiente de la División de Control Operativo (Tipo 2), encargada de la facilitación y el control del flujo de personas, medios de transporte y mercancías, en los Centros de Atención Fronteriza, brindando los servicios aduaneros conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 338°.- Funciones de la Sección de Atención Fronteriza

Son funciones de la Sección de Acciones Operativas, las siguientes:

- a) Controlar y registrar el ingreso y salida del país de vehículos con fines turísticos, de transporte de pasajeros, transporte de equipaje y carga de mercancías de conformidad con la normatividad aplicable, en el ámbito de su competencia.
- b) Vigilar y controlar el tráfico internacional de mercancías, medios de transporte y personas, en los Centros de Atención Fronteriza, mediante la investigación y planificación, utilizando técnicas de gestión de riesgo.
- c) Controlar y registrar la salida del país de mercancías materia de los regímenes aduaneros, de mercancías amparadas en las reexpediciones y de mercancías materia de otras modalidades de salida, según corresponda.
- d) Atender los servicios relativos al manifiesto de carga y regímenes aduaneros, en los Centros de Atención Fronteriza, de conformidad con la normatividad aplicable y en el ámbito de su competencia.
- e) Proponer la aplicación de las sanciones por infracción a la Ley General de Aduanas, Ley de los Delitos Aduaneros y normatividad conexas, en el ámbito de su competencia, remitiendo dicha propuesta a la división que corresponda para su aplicación.
- f) Formular y registrar el comprobante de custodia de las mercancías cuando el viajero no pueda cancelar el íntegro de los derechos correspondientes y custodiar las mercancías hasta su retiro; incautar las mercancías o equipaje no manifestados o en exceso que no han pagado los derechos de aduana correspondientes y ejecutar las acciones necesarias para su traslado al almacén, cuando corresponda, en el ámbito de su competencia.
- g) Emitir, modificar, rectificar, actualizar, anular y reformular liquidaciones de cobranza en el ámbito de su competencia, así como remitirlas conjuntamente con los documentos de determinación al ejecutor coactivo cuando corresponda.
- h) Resolver las solicitudes no contenciosas, en el ámbito de su competencia.
- i) Ejecutar las acciones para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial y aquellas emitidas por otras dependencias de la institución, que se encuentren consentidas, en el ámbito de su competencia.
- j) Elaborar las propuestas de mejora y los informes del desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados, en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la División de Control Operativo (Tipo 2).

Artículo 339°.- Áreas Orgánicas de Soporte Administrativo de las Intendencias Regionales, de las Intendencias de Aduanas y de las Oficinas Zonales

Son áreas orgánicas de Soporte Administrativo de las Intendencias Regionales, de las Intendencias de Aduanas y de las Oficinas Zonales, según corresponda².

- Secciones de Soporte Administrativo

Artículo 340°.- Secciones de Soporte Administrativo

Las Secciones de Soporte Administrativo son áreas orgánicas dependientes de las Intendencias Regionales, las Intendencias de Aduana o las Oficinas Zonales de la jurisdicción, según se establezca; encargadas de las acciones de abastecimiento, manejo del fondo para pagos en efectivo y custodia de documentos valorados, bienes patrimoniales, administración de almacenes, servicios generales, gestión del riesgo de desastres y de seguridad, archivo, gestión de recursos humanos y soporte informático, en el ámbito de su jurisdicción.

Artículo 341°.- Funciones de las Secciones de Soporte Administrativo

Son funciones de las Secciones de Soporte Administrativo las siguientes:

² Intendencias Regionales: Ayacucho, Cajamarca y Madre de Dios.

Intendencias de Aduanas: Mollendo, Paíta e Ilo

Oficinas Zonales: Huacho, Huánuco, Chimbote, Huaraz, Ucayali y San Martín



- a) Ejecutar las acciones de contratación de los bienes, servicios u obras en forma desconcentrada de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones, así como, ejecutar las contrataciones que de acuerdo a la normativa no sea obligatoria su inclusión en el PAC y aquellas que por su cuantía se encuentren excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, que le sean autorizadas.
- b) Suscribir los contratos de bienes, servicios y obras en los procedimientos de selección por montos menores a aquellos que correspondan a Licitaciones o Concursos; así como administrar los contratos que se le encarguen.
- c) Ejecutar las acciones de control patrimonial y mantenimiento de los bienes asignados a las dependencias cuya administración tiene a su cargo, en concordancia con la normatividad y disposiciones internas vigentes; así como controlar la prestación de servicios de terceros.
- d) Controlar y administrar los fondos y valores asignados, así como custodiar los documentos valorados entregados por otras unidades de organización. Asimismo, realizar otras acciones que le encargue la Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas en el ámbito de su competencia.
- e) Administrar el archivo y el almacén de bienes de uso y consumo a su cargo, en concordancia con la normatividad vigente, así como el trámite documentario, cuando corresponda.
- f) Realizar las acciones de custodia de los bienes ingresados a los almacenes a su cargo por encontrarse en situación de abandono, incautación, comiso, embargo u otro, así como el control y supervisión de las mercancías en dicha situación que se encuentran en almacenes de terceros y que haya sido puesta a su disposición por las unidades de organización competentes. Asimismo, aprobar y ejecutar, según corresponda, la devolución, adjudicación, donación, entrega, remate o destrucción de los citados bienes y mercancías de conformidad con las disposiciones vigentes y los lineamientos e instrucciones de la Intendencia Nacional de Administración.
- g) Asegurar las labores de operación y soporte informático a su cargo, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
- h) Ejecutar, en el ámbito de su jurisdicción, las actividades y procesos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y de capacitación, que le encargue la unidad de organización competente.
- i) Ejecutar las acciones de gestión del riesgo de desastres y de seguridad del personal, instalaciones y patrimonio de su jurisdicción, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- j) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
- k) Cumplir otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia u Oficina Zonal de la cual depende.

**ANEXO A****CLASIFICACIÓN DE INTENDENCIAS DE ADUANAS****INTENDENCIAS DE ADUANAS (TIPO 1)**

N°	Intendencia de Aduana	Unidades de Organización
1	Intendencia de Aduana de Mollendo	División de Técnica Aduanera (Tipo 2)
		Sección de Técnica Aduanera
		División de Recaudación y Contabilidad
		División de Controversias
		División de Control Operativo (Tipo 1)
2	Intendencia de Aduana de Paíta	División de Técnica Aduanera (Tipo 1)
		División de Recaudación y Contabilidad
		División de Controversias
		División de Control Operativo (Tipo 2)
		Sección de Atención Fronteriza
3	Intendencia de Aduana de Puno	Oficina de Control de Gestión
		División de Técnica Aduanera (Tipo 1)
		División de Recaudación y Contabilidad
		División de Controversias
		División de Control Operativo (Tipo 2)
		Sección de Atención Fronteriza
4	Intendencia de Aduana de Tumbes	División de Técnica Aduanera (Tipo 1)
		División de Recaudación y Contabilidad
		División de Controversias
		División de Control Operativo (Tipo 2)
		Sección de Acciones Operativas
		Sección de Atención Fronteriza

**INTENDENCIAS DE ADUANAS (TIPO 2)**

N°	Intendencia de Aduana	Unidades de Organización
1	Intendencia de Aduana de Chimbote	División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad
		División de Control Operativo
2	Intendencia de Aduana de Cusco	División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad
		División de Control Operativo
3	Intendencia de Aduana de Ilo	División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad
		División de Control Operativo
4	Intendencia de Aduana de Iquitos	División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad
		División de Control Operativo
5	Intendencia de Aduana de Pisco	División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad
		División de Control Operativo
6	Intendencia de Aduana de Pucallpa	División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad
		División de Control Operativo
7	Intendencia de Aduana de Puerto Maldonado	División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad
		División de Control Operativo
8	Intendencia de Aduana de Salaverry	División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad
		División de Control Operativo
9	Intendencia de Aduana de Tarapoto	División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad
		División de Control Operativo
10	Intendencia de Aduana de Chiclayo	División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad
		División de Control Operativo

**ANEXO 1. ESTRUCTURA ORGÁNICA****01 ALTA DIRECCIÓN****Consejo Directivo****Superintendente Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria****Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos****Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas****Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas****02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL****Órgano de Control Institucional****03 ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA****Procuraduría Pública****Oficina de Gestión y Soporte****04 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO****DEPENDIENTE DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL****Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos****Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión****División de Planeamiento****División de Evaluación y Seguimiento****Gerencia de Estudios Económicos****División de Estudios Económicos****División de Estadística****Gerencia de Organización y Procesos****DEPENDIENTE DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS****Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna****Gerencia Jurídico Administrativa****Gerencia Jurídico Laboral y Civil y de Defensa de Servidores****05 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO****DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL****Secretaría Institucional****Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional****División de Comunicaciones****División de Imagen Institucional****Gerencia de Administración Documentaria y Archivo****División de Administración Documentaria****División de Archivo Central****Oficina de Negociaciones, Cooperación Técnica y Convenios****Oficina de Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero****Oficina de Integridad Institucional****Instituto Aduanero y Tributario****Oficina de Registro Académico y Servicios Administrativos****Gerencia de Formación y Capacitación****División de Formación****División de Capacitación****Gerencia de Investigación Académica y Aplicada****Gerencia de Cultura Tributaria y Aduanera****Intendencia Nacional de Sistemas de Información****Oficina de Seguridad Informática****Gerencia de Gestión de Procesos y Proyectos de Sistemas****División de Gestión de Proyectos de Sistemas****División de Gestión de Procesos de Sistemas****Gerencia de Desarrollo de Sistemas****División de Desarrollo de Sistemas Tributarios****División de Desarrollo de Sistemas Aduaneros**



- División de Desarrollo de Sistemas Administrativos
- División de Desarrollo de Sistemas Analíticos
- Gerencia de Calidad de Sistemas
 - División de Control de Calidad
 - División de Aseguramiento de Calidad
- Gerencia de Arquitectura
 - División de Arquitectura de Información y de Aplicaciones
 - División de Arquitectura Tecnológica
- Gerencia de Operaciones y Soporte a Usuarios
 - División de Soporte y Operación de la Infraestructura Tecnológica
 - División de Gestión de Infraestructura Tecnológica
 - División de Atención a Usuarios

DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Oficina de Gestión y Mejora
- Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

Intendencia Nacional de Administración

- Gerencia de Gestión de Contrataciones
 - División de Programación y Gestión
 - División de Contrataciones
 - División de Ejecución Contractual
- Gerencia de Mantenimiento, Servicios y Patrimonio
 - División de Mantenimiento
 - División de Gestión de Servicios
 - División de Gestión Patrimonial
- Gerencia de Almacenes
 - División de Almacenes
 - División de Disposición de Bienes y Mercancías
 - División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario

Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas

- Gerencia Financiera
 - División de Contabilidad
 - División de Tesorería
- Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones
 - División de Presupuesto
 - División de Formulación y Evaluación de Inversiones

Intendencia Nacional de Recursos Humanos

- Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos
- Gerencia de Gestión del Empleo
 - División de Incorporación y Administración de Personal
 - División de Compensaciones
 - División de Gestión del Control Disciplinario
- Gerencia de Desarrollo de Personas
 - División de Formación y Desarrollo
 - División de Gestión del Talento
- Gerencia de Relaciones Humanas
 - División de Clima Laboral y Comunicación Interna
 - División de Bienestar Social
- Gerencia de Asuntos Laborales
 - División de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - División de Relaciones Laborales

Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones

- Gerencia de Administración y Finanzas
- Gerencia de Diseño de Inversiones
- Gerencia de Ejecución de Inversiones

**06 ÓRGANOS DE LÍNEA
DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE
TRIBUTOS INTERNOS**

Intendencia Nacional de Gestión de Procesos

- Oficina de Control de Gestión e Información
- Oficina de Contabilidad de Ingresos
- Oficina Técnica de los Recursos de Seguridad Social

Gerencia Normativa de Procesos

- División Normativa de Control y Recuperación de la Deuda
- División Normativa de Fiscalización
- División Normativa de Servicios

Gerencia de Orientación y Servicios

- División de Canales Centralizados
- División de Gestión de Orientación
- División de Procesos de Servicios

Gerencia de Programación y Fiscalización

- División de Selección y Programación
- División de Procesos de Fiscalización

Gerencia de Control y Recuperación de la Deuda

- División de Procesos de Recaudación y Control de la Deuda
- División de Procesos de Recuperación de la Deuda

Intendencia Nacional de Estrategias y Riesgos

- Oficina de Asistencia Administrativa Mutua en Materia Tributaria

Gerencia de Análisis de Información y Riesgos

- División de Información y Análisis
- División de Riesgos
- División de Análisis de Casos Especiales

Gerencia de Estrategias

Gerencia de Régimen Sustitutorio de Renta y Repatriación de Capitales

Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales

- División de Programación Operativa
- División de Servicios al Contribuyente

Gerencia de Fiscalización Internacional y Precios de Transferencia

Gerencia de Fiscalización I

- División de Auditoría I
- División de Auditoría II

Gerencia de Fiscalización II

- División de Auditoría I
- División de Auditoría II
- División de Auditoría III

Gerencia de Reclamaciones

- División de Reclamaciones I
- División de Reclamaciones II
- División de Reclamaciones III

Gerencia de Control de Deuda y Cobranza

- División de Control de Deuda
- División de Cobranza

Intendencia Nacional Jurídico Tributaria

- Gerencia de Normas Tributarias
- Gerencia de Dictámenes Tributarios
- División Procesal

Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados

- Gerencia Normativa de Bienes Fiscalizados
- Gerencia Operativa del Registro de Bienes Fiscalizados
- Gerencia de Fiscalización de Bienes Fiscalizados

**DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADUANAS**

Oficina de Gestión y Coordinación Aduanera

Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera

Oficina Técnica de Calidad

Oficina de Laboratorio Central

Gerencia de Regímenes y Servicios Aduaneros

División de Procesos de Ingreso

División de Procesos de Salida y Tránsito

División de Procesos de Regímenes Especiales

División de Regulación de Operadores y Otros Servicios Aduaneros

Gerencia de Técnica Aduanera

División de Tratados Aduaneros Internacionales

División de Clasificación Arancelaria

División de Valoración

Gerencia de Procesos de Atención Fronteriza y Control

División de Procesos de Control

División de Procesos de Fiscalización Aduanera y Atención Fronteriza

Intendencia Nacional de Control Aduanero

Gerencia de Gestión de Riesgos e Investigaciones Aduaneras

División de Gestión de Riesgos Aduaneros

División de Inteligencia Aduanera

Gerencia de Prevención del Contrabando y Operaciones Especiales

División de Coordinación de Control Aduanero

División de Acciones Inmediatas y Masivas

Sección de Acciones Inmediatas

Sección de Acciones Masivas

División de Control Especializado

Gerencia de Fiscalización y Recaudación Aduanera

División de Fiscalización Posterior

División de Controversias

División de Recaudación Aduanera

Gerencia de Operadores y Atención a Usuarios

División de Operador Económico Autorizado

División de Autorización de Operadores

División de Atención al Usuario Aduanero y Liberaciones

Intendencia Nacional Jurídico Aduanera

Gerencia de Normas Aduaneras

Gerencia de Dictámenes Aduaneros

07 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE TRIBUTOS INTERNOS****Intendencia Lima**

Oficina de Control de Gestión

Oficina de Notificaciones

Gerencia de Control de la Deuda

División de Control de la Deuda I

Sección de Liquidación de Saldos Deudores y Gestión de Adeudos

Sección de Financiamiento de Deuda

División de Control de la Deuda II

Sección de No Contenciosos Vinculados a la Determinación de la Deuda

Sección de No Contenciosos No Vinculados a la Determinación de la Deuda y Otros Procedimientos

Gerencia de Reclamaciones

División de Admisibilidad, Programación, Apelaciones y Transparencia



- División de Reclamaciones I
- División de Reclamaciones II
- Gerencia del Control del Cumplimiento
 - División de Programación de Control e Inducción
 - División de Control Masivo
 - Sección Control Masivo I
 - Sección Control Masivo II
 - Sección Control Masivo III
 - Sección Control Masivo IV
 - División de Acciones Inductivas
 - Sección de Acciones Inductivas Presenciales
 - Sección de Acciones Inductivas No Presenciales
- Gerencia de Fiscalización
 - División de Programación
 - División de Asuntos No Contenciosos
 - División de Fiscalización de Principales Contribuyentes
 - División de Fiscalización de Medianos Contribuyentes
 - División de Fiscalización de Pequeños Contribuyentes
 - División de Fiscalización de Personas Naturales
- Gerencia de Operaciones Especiales Contra la Informalidad
 - División de Selección y Programación de Operaciones
 - División de Control de Transporte
 - Sección Puestos de Control
 - Sección Control Urbano y Acreditaciones
 - División de Control de Operaciones
 - Sección Control Operaciones I
 - Sección Control Operaciones II
- Gerencia de Cobranza
 - División de Selección y Programación de Cobranza
 - División de Cobranza de Oficina y Soporte
 - Sección de Cobranza de Oficina y Soporte I
 - Sección de Cobranza de Oficina y Soporte II
 - División de Cobranza de Campo
 - Sección de Cobranza de Campo I
 - Sección de Cobranza de Campo II
- Gerencia de Servicios al Contribuyente
 - División de Servicios al Contribuyente I
 - Sección de Servicios al Contribuyente
 - División de Servicios al Contribuyente II
 - Sección de Servicios al Contribuyente
- Gerencia de Soporte Administrativo
- Intendencias Regionales (Tipo 1)**
 - División de Control de la Deuda y Cobranza
 - División de Reclamaciones
 - División de Auditoría
 - División de Servicios al Contribuyente
- Oficinas Zonales**
 - Sección de Control de la Deuda y Cobranza
 - Sección de Auditoría
 - Sección de Servicios al Contribuyente
- Intendencias Regionales (Tipo 2)**
 - División de Control de la Deuda y Cobranza
 - División de Auditoría
 - División de Servicios al Contribuyente y Reclamaciones

**DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADUANAS****Intendencia de Aduana Marítima del Callao**

- Oficina de Control de Gestión

- Oficina de Atención a Usuarios

- Gerencia de Regímenes Aduaneros

- División de Importaciones

- Sección de Despacho de Importaciones

- Sección de Determinación de Valor

- Sección de Procedimientos No Contenciosos

- División de Regímenes de Perfeccionamiento y Otros

- División de Regímenes de Depósito y Tránsito

- División de Exportaciones

- Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales

- División de Manifiestos

- División de Gestión de Riesgo Operativo

- División de Control Operativo

- Sección de Acciones Operativas

- Sección de Monitoreo y Control Electrónico

- División de Controversias

- División de Recaudación y Contabilidad

- Sección de Recaudación

- Sección de Contabilidad Aduanera

Intendencia de Aduana Aérea y Postal

- Oficina de Atención a Usuarios

- Oficina de Control de Gestión

- Gerencia de Regímenes Aduaneros

- División de Importaciones

- Sección de Despacho de Importaciones

- Sección de Determinación de Valor y Procedimientos No Contenciosos

- División de Exportaciones

- División de Regímenes de Depósito, Tránsito, Perfeccionamiento y Otros

- División de Equipajes

- División de Envíos de Entrega Rápida y Otros Regímenes Aduaneros Especiales

- División de Envíos Postales

- Gerencia de Riesgo, Control y Procesos Transversales

- División de Manifiestos

- División de Gestión de Riesgo Operativo

- División de Control Operativo

- Sección de Acciones Operativas

- Sección de Monitoreo y Control Electrónico

- División de Controversias

- División de Recaudación y Contabilidad

- Sección de Recaudación

- Sección de Contabilidad Aduanera

Intendencia de Aduana de Tacna

- Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna

- Oficina de Control de Gestión

- División de Técnica Aduanera

- Sección de Manifiestos

- Sección de Regímenes Definitivos

- Sección de Regímenes No Definitivos y Especiales

- División de Recaudación y Contabilidad



División de Controversias
División de Control Operativo
Sección Aduanera de Arica
Sección de Acciones Operativas
División de Atención Fronteriza

Intendencias de Aduanas (Tipo 1)

Oficina de Control de Gestión
División de Técnica Aduanera (Tipo 1)
División de Técnica Aduanera (Tipo 2)
Sección de Técnica Aduanera
División de Recaudación y Contabilidad
División de Controversias
División de Control Operativo (Tipo 1)
División de Control Operativo (Tipo 2)
Sección de Acciones Operativas
Sección de Atención Fronteriza

Intendencias de Aduanas (Tipo 2)

División de Técnica Aduanera, Recaudación y Contabilidad
División de Control Operativo

Unidades de Organización de Soporte Administrativo de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, de las Intendencias Regionales, de las Intendencias de Aduanas y de las Oficinas Zonales

Oficina de Soporte Administrativo³
Sección de Soporte Administrativo⁴

³ Intendencias Regionales: Arequipa, La Libertad, Cusco, Piura, Lambayeque, Ica y Junín y la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales.

Intendencias de Aduana: Marítima del Callao, Aérea y Postal, de Tumbes, de Tacna, de Puno y de Iquitos.

⁴ Intendencias Regionales: Ayacucho, Cajamarca y Madre de Dios.

Intendencias de Aduanas: Mollendo, Paita e Ilo

Oficinas Zonales: Huacho, Huánuco, Chimbote, Huaraz, Ucayali y San Martín

