



RESOLUCIÓN N° 512.-



ESTUDIO JURIDICO ADUANERO
MELGAREJO & ASOCIADOS

QUE APRUEBA EL REGLAMENTO COMPLEMENTARIO AL PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS POR FALTAS E INFRACCIONES ADUANERAS Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA OFICINA DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS.

Asunción, 09 de julio de 2013.

VISTA: La Nota de fecha 03 de mayo de 2013, con referencia de entrada Expediente D.N.A. N° 072732/13, dirigida por el Presidente de Antigona S.A. Consultores y Asociados; y,


CONSIDERANDO: Que, ha surgido desde la vigencia e implementación misma de la Ley N° 2422/04 “Código Aduanero”, en lo que referente al Título XIII Facultad Jurisdiccional, en especial, la Sección 2, que establece el procedimiento en el sumario administrativo, la necesidad de contar con un cuerpo normativo complementario al procedimiento de instrucción de sumarios administrativos por faltas e infracciones aduaneras, a fin de lograr una mejor aplicación de las disposiciones aduaneras respectivas.

Que, en ese sentido, ha sido dictada en su oportunidad la Circular D.N.A. N° 72/07, de fecha 30 de junio de 2007, la cual además estatuye, en calidad de Anexo, un esquema básico de procedimiento sumarial, que si bien ha orientado la interpretación y aplicación de las normas de fondo, conforme a las experiencias para la aplicación efectiva de las normativas aduaneras en este ámbito, dicho instrumento también ha quedado insuficiente en términos de soluciones prácticas ante disposiciones poco precisas de la ley N° 2422/04 “Código Aduanero”, en esta materia específica; de igual modo, el aseguramiento de las garantías procesales para los sumariados tampoco se encuentra previsto en forma expresa.

Que, en el ánimo de dotar a la Institución Aduanera de los instrumentos normativos para una mejor gestión técnica y procesal de los sumarios administrativos y evitar, por sobre todo, ambivalencias e imprecisiones al momento de la aplicación de las disposiciones respectivas, se ha dado inicio al proceso de elaboración del proyecto de Reglamento Complementario en el marco del fortalecimiento institucional iniciado; y, conforme a la Nota de fecha 03 de mayo de 2013, con referencia Expediente. D.N.A. N° 072732/13, dirigida por el Presidente de Antigona S.A. Consultores y Asociados, mediante la cual se detallan las etapas y tareas desarrolladas para la elaboración del proyecto, señalándose además las recomendaciones que según los casos corresponde; y, destacándose también la participación activa de los propios jueces instructores en dicho proceso de elaboración, incluida la Jefatura del Departamento de Sumarios Administrativos; dicho proceso de elaboración ha concluido con la presentación del “Segundo Borrador”, cuya versión prevé 23 (veintitrés) artículos.

Que, girado el proyecto a consideración y análisis de la Dirección Jurídica de la D.N.A., ésta se ha expedido por medio del Dictamen D.J.A. N° 1725/13, de fecha 24 de mayo de 2013, que en su parte pertinente señala: “...no se encuentran reparos para que se suscriba el Proyecto de Resolución “QUE APRUEBA EL REGLAMENTO COMPLEMENTARIO AL PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS POR FALTAS E INFRACCIONES ADUANERAS Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA OFICINA DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS”...”; y, al mismo tiempo, realiza algunas observaciones y sugerencias al proyecto, las cuales han sido acogidas en su totalidad.

Que, sobre la cuestión dispone el artículo 2° de la Ley N° 2422/04 “Código Aduanero” taxativamente que: “...La Dirección Nacional de Aduanas es un órgano del Estado, de carácter autónomo e investido de personalidad jurídica de derecho público. Patrimonio propio...”; texto claro y expreso que concuerda con el artículo 386, núm. 2, de este mismo cuerpo legal, que señala como


Abog. Rocío Vallejo Ávalos
Directora Nacional
Dirección Nacional de Aduanas



RESOLUCIÓN D.N.A. N° 512.-
09 DE JULIO DE 2013.-
HOJA N° 2



ESTUDIO JURIDICO ADUANERO
MELGAREJO & ASOCIADOS

atribución del Director Nacional de Aduanas: "...Interpretar y dictar normas de carácter general para la aplicación de la legislación aduanera"; por lo que queda claro de este modo que dicha disposición faculta a quien ejerce la titularidad de la Máxima Autoridad Institucional de la D.N.A., el dictamiento de normas de carácter general.

Que, por el Decreto N° 10.186 de fecha 05 de diciembre de 2012 "POR EL CUAL SE NOMBRA DIRECTORA NACIONAL DE ADUANAS", se ejerce la titularidad de la Dirección Nacional de Aduanas.

POR TANTO, en su uso de sus atribuciones legales;

**LA DIRECTORA NACIONAL DE ADUANAS
RESUELVE:**

- Art. 1°.-** Apruébase el reglamento complementario al procedimiento de instrucción de sumarios administrativos por faltas e infracciones aduaneras, que se regirá de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente resolución y a las disposiciones en el Título XIII del Código Aduanero.
- Art. 2°.-** Sumario de Oficio. Ante la presencia de cualquier hecho que pueda configurar falta o infracción aduanera, el Administrador de Aduanas en cuya jurisdicción territorial se haya cometido las irregularidades, instruirá, de oficio y de inmediato el sumario respectivo, utilizando para ello el formulario de denuncias.
- Art. 3°.-** Sumario por denuncias. El Administrador de Aduanas competente instruirá de inmediato sumario ante la presentación formal de denuncias escritas, salvo que la denuncia fuera inverosímil, notoriamente improcedente, careciere de seriedad o no cumplieren con los requisitos mínimos para llevar adelante la investigación, en cuyo caso podrá desestimarla mediante resolución fundada.
- Art. 4°.-** Formulario de Denuncias. Las denuncias referidas en el Artículo anterior, deberán realizarse conforme al siguiente formulario:

FORMULARIO DE DENUNCIAS DE FALTAS O INFRACCIONES ADUANERAS.

-Datos del Denunciante: (Obligatorios): Nombres y Apellidos, número de documento de identidad, domicilio real y domicilio especial o procesal. (Opcionales): número de RUC; números de teléfonos, dirección de email.

-Datos del o de los Denunciados: Nombres y Apellidos, número de documento de identidad, domicilio, teléfonos, dirección de email.

-Datos de los Testigos del hecho: Nombres y Apellidos, número de documento de identidad, domicilio, teléfonos, dirección de email.

-Relación de Hechos: (Obligatorio) relato circunstanciado y preciso de los hechos con sus antecedentes o consecuencias conocidas (lugar, fecha, hora, personas, funcionarios, auxiliares, intervinientes).

-Pruebas o documentos que se acompañan a la denuncia: Citar y adjuntar toda la documentación que obre en los antecedentes del caso. En caso de no contar con algunos de ellos deberá indicar el lugar donde se encuentran dichos documentos.



Abog. Rocío Vallejo Ávalos
Directora Nacional
Dirección Nacional de Aduanas



RESOLUCIÓN DNA N° 512.-
09 DE JULIO DE 2013.-
HOJA N° 3



ESTUDIO JURIDICO ADUANERO
MELGAREJO & ASOCIADOS

-Cuantificación de mercaderías: Cuantificar las mercaderías en caso de que hayan sido incautadas detallando la verificación, valoración y/o aforamiento.

-Firma del denunciante.

Art. 5°.- Denuncias verbales. Las denuncias verbales a que se refiere el Art. 352.5 del Código Aduanero, se hará constar en el formulario de denuncias, con la firma de la autoridad aduanera que las reciba.

Art. 6°.- Resolución de instrucción sumarial, plazo para su dictamiento y comunicación inmediata. El Administrador de Aduanas, una vez comprobado que el hecho o la denuncia reúnen los requisitos, dictará, en un plazo máximo de 72 horas, una resolución ordenando la apertura del sumario, en la cual deberán mencionarse los fundamentos de hecho que motivaron la decisión. Dicha Resolución se comunicará por escrito dentro de las 72 horas a la Dirección Nacional de Aduanas, adjuntando copia de la Resolución.

Art. 7°.- Medidas de protección. Instruido el sumario administrativo, se podrá adoptar medidas para la protección del interés fiscal, conforme al Art. 351.1 del Código Aduanero consistentes en:

- a) Realizar un inventario de las mercaderías requisadas consignando todos los datos que puedan servir para el sumario, disponiendo -si correspondiere- el depósito de las mercaderías en lugares apropiados;
- b) Dar intervención al Ministerio Público en los casos previsto en el Código Aduanero;
- c) Solicitar informes sobre la naturaleza de los hechos a organismos públicos y privados y a dependencias internas de la Dirección Nacional de Aduanas;
- d) Ordenar la realización de pericias en los casos que correspondan;
- e) Anexar al expediente todos los documentos probatorios;
- f) Toda otra medida que considere eficaz y adecuada para la protección del interés fiscal.

Las medidas referidas en los incisos c) y d) serán medidas prioritarias dentro del proceso y deben ser realizadas sin necesidad de esperar la apertura de la causa a prueba.

De las medidas adoptadas se comunicarán a la Dirección Nacional de Aduanas en la forma y plazos previstos en el artículo anterior.

Art. 8°.- Delegación a la Oficina de Sumarios. Dictada la Resolución de Instrucción Sumarial, el Administrador de Aduanas delegará el sumario a la Oficina de Sumarios Administrativos, para lo cual deberá remitir la resolución junto con el formulario de denuncia y acompañar todos los documentos que obran en poder del Administrador y que guardan relación con el caso.

Art. 9°.- Documentos posteriores. Si con posterioridad a la Resolución de instrucción sumarial, recayesen en poder del Administrador documentos relacionados al caso, deberá inmediatamente remitirlos y adjuntar al expediente del sumario.

Art. 10°.- Asignación de Sumarios. El Jefe de la Oficina de Sumarios procederá a la asignación de las causas sumariales remitidas por las distintas Administraciones de Aduanas, debiendo para el efecto respetarse el orden sucesivo de ingreso de dichas causas con el orden numérico de los Juzgados que componen el Departamento de Sumarios Administrativos. Dicha asignación deberá estar consignada en una Acta que deberá contener Nro. De Expediente, Nro. De DSA, una caratula previa conforme a los documentos recepcionados



Rocio Vallejo Ávalos
Abog. Rocio Vallejo Ávalos
Directora Nacional
Dirección Nacional de Aduanas



RESOLUCIÓN DNA N° 512-
09 DE JULIO DE 2013.-
HOJA N° 4



ESTUDIO JURIDICO ADUANERO
MELGAREJO & ASOCIADOS

y el Juzgado al cual corresponderá la investigación. Dicha acta deberá estar firmada por el Jefe del Departamento y todos los Jueces de Instrucción.

Excepcionalmente la Jefatura de Sumarios Administrativos, podrá asignar causas en un orden distinto al referido en los siguientes casos:

- 1- Cuando los antecedentes remitidos guarden relación con un Sumario Administrativo ya instruido anteriormente en cuyo caso la causa será asignada al Juzgado donde radica el Sumario Administrativo ya instruido.
- 2- Cuando del análisis realizado sobre diferentes expedientes recepcionados, resulte que todos los antecedentes afectan al mismo sujeto, objeto y causa y que correspondan a distintas administraciones de aduanas, se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional para la acumulación respectiva en un solo expediente.
- 3- Cuando del análisis realizado sobre los expedientes recepcionados resulte que todos los antecedentes afectan al mismo sujeto, objeto y causa y que correspondan a una sola Administración de Aduanas, se procederá a la acumulación respectiva en un solo expediente.

Art. 11°.- El Juez Instructor: El juez instructor competente tendrá la facultad de realizar todas las diligencias de mejor proveer, conforme al Artículo 364 del Código Aduanero y en concordancia con el Art. 17 del Constitución Nacional.

Art. 12°.- Incorporación de Documentos informáticos: Conforme a lo dispuesto por el Artículo 8 del Código Aduanero, el juez instructor podrá incorporar al expediente del sumario todos los documentos obrantes en los distintos sistemas informáticos internos, para lo cual, está facultado para acceder directamente a dichos sistemas, en especial al Sistema de Expediente Electrónico Aduanero (SEEA).

Art. 13°.- Edictos. La publicación de los edictos señalados en el Artículo 353 del Código Aduanero, se solicitará al Departamento de Servicios Generales quien comunicará al Juez instructor las fechas de la publicación, remitiendo copia de las respectivas publicaciones.

Art. 14°.- Notificación del sumariado. El Auto de instrucción sumarial se notificará de inmediato por cédula al sumariado haciéndole saber que deberá tomar intervención en el proceso sumarial por sí o por un representante defensor, dentro del plazo de seis días, bajo el apercibimiento que dispone el Artículo 354 del Código Aduanero. Para el efecto el sumariado podrá fijar domicilio en el radio urbano asiento del juzgado.

Art. 15°.- Vista de las actuaciones: Una vez que el sumariado haya tomado intervención por sí o a través de su representante defensor, se correrá vista de todas las actuaciones por el término establecido en el Artículo 362.2 del Código Aduanero. En dicha oportunidad se pondrá de manifiesto al sumariado todos los documentos que han sido incorporados al expediente en virtud del Artículo 12 del presente reglamento.

Art. 16°.- Informes a Dependencias Internas. Siempre que el Administrador de Aduanas o el Juez Instructor, soliciten informes a dependencias internas de la Dirección Nacional de Aduanas, los mismos deberán ser respondidos por el funcionario responsable en un plazo no mayor a seis días.

El pedido de informe referido en el presente artículo, podrá ser solicitado directamente a un Departamento o al funcionario encargado, quienes tendrán la obligación de recepcionar el oficio respectivo.



Abg. Rocío Vallejo Ávalos
Directora Nacional
Dirección Nacional de Aduanas



RESOLUCIÓN DNA N° 512.-
09 DE JULIO DE 2013.-
HOJA N° 5



ESTUDIO JURIDICO ADUANERO
MELGAREJO & ASOCIADOS

El incumplimiento del plazo establecido en este artículo y de las demás disposiciones, se notificará a la Dirección Nacional de Aduanas para su conocimiento a fin de disponer lo que corresponda.

Art. 17°.- Formas de la Notificación: La notificación se hará por Cédula.

Sin perjuicio de lo dispuesto por el Artículo 365 del Código Aduanero acerca de la notificación por automática, se podrá utilizar todos los medios fehacientes de notificación que las partes hayan aceptado o solicitado y que el juzgado de instrucción autorice, siempre que no cause indefensión.

En cualquiera de los casos, efectuada la notificación, el Ujier deberá redactar de inmediato su informe haciendo constar el medio utilizado y la prueba de su recepción. Dicho informe deberá ser incorporado de inmediato al expediente.

Art. 18°.- Pericia. El nombramiento en una causa de los peritos, estará a cargo del Administrador de Aduanas o, en su caso, del juez instructor. La notificación del nombramiento se deberá realizar de inmediato, citándolo para que dentro del término de setenta y dos horas acepte el cargo, en cuyo caso se pondrá el expediente a su disposición. El juez instructor, coordinará la forma para que el dictamen pericial sea presentado antes del cierre del periodo probatorio.

Art. 19°.- Informe y Resolución. El juez instructor y el Administrador de Aduanas velarán por el fiel cumplimiento de los plazos estipulados en los Artículos 372 y 373 del Código Aduanero, referentes al informe que el Juez Instructor debe elevar luego de los alegatos y el dictamen de la Resolución definitiva por parte del Administrador de Aduanas.

Art. 20°.- Resolución Definitiva. La Resolución definitiva del Administrador de Aduanas deberá contener, en su caso, la calificación precisa de la falta o infracción aduanera cometida, la mención del tributo y la multa, así como la cuantificación o valoración de las mercaderías.

Art. 21°.- Notificación de Resolución Definitiva. Una vez dictada la resolución por el Administrador, este remitirá inmediatamente el Expediente Sumarial con todos los antecedentes al Departamento de Sumarios Administrativos a los efectos de su notificación respectiva, la que deberá cumplirse como máximo dentro de los tres días hábiles contados desde la fecha de recepción en el Juzgado de Instrucción a cargo del expediente. La notificación respectiva deberá ser diligenciada por cédula a las partes y se acompañará una copia autenticada de la Resolución recaída, debiendo el Ujier notificador dejar expresa constancia de lo actuado.

Art. 22°.- Tramitación de las Apelaciones. Si la resolución recaída fuere objeto de Recurso de Apelación, por escrito fundado, este deberá ser presentado en Mesa de Entrada Institucional de la Dirección Nacional de Aduanas, la cual deberá estar acompañada de toda la documentación que consideren pertinentes.

Recepcionado el escrito de apelación, la Dirección Nacional de Aduanas, solicitará al Juzgado de Instrucción Sumarial a cuyo cargo se encuentre el expediente, la elevación del Expediente Sumarial principal con todos los antecedentes. Una vez tenido a la vista el principal se correrá traslado del escrito y los documentos presentados por el apelante a las demás partes para que lo contesten dentro del término de ley. Presentado o no los escritos de contestación respectivos la Dirección Nacional se avocará al estudio de la apelación interpuesta.


Abog. Rocío Vallejo Ávalos
Directora Nacional
Dirección Nacional de Aduanas



RESOLUCIÓN DNA N° 512.-
09 DE JULIO DE 2013.-
HOJA N° 6



ESTUDIO JURIDICO ADUANERO
MELGAREJO & ASOCIADOS

Art. 23°.- Plazo de Resolución del Recurso de Apelación. El plazo contemplado en el artículo 375 de la Ley Nro. 2422/04 "Código Aduanero" se computará a partir del día siguiente de la providencia de autos para resolver de la Dirección Nacional de Aduanas. Esta providencia debe dictarse en el plazo de tres días hábiles de vencido el plazo de las partes para la contestación del recurso.

Art.24°.- Notificación de la Resolución de la Apelación. Resuelto el Recurso de Apelación, la Dirección Nacional de Aduanas remitirá el expediente principal con todos los antecedentes a la oficina de Sumarios Administrativos a los efectos que se proceda a la notificación a las partes de la Resolución recaída.

Art.25°.- Organización de la Oficina de Sumarios Administrativos. La organización, estructuración y funcionamiento de la Oficina de Sumarios Administrativos se hará conforme al Manual de Descripción de Puestos y Perfiles emanado de la Dirección de Recursos Humanos, cuyo contenido forma parte de la presente Resolución.

Art. 26°.- Capacitación a funcionarios. La Dirección Nacional de Aduanas proveerá los recursos necesarios e implementara por medio de las oficinas pertinentes, la realización de capacitaciones, actualizaciones, cursos, seminarios, en materia de Derecho Aduanero, Administrativo, Penal, Procesal Penal y todo lo relacionado al área que compete, a los Jueces instructores de Sumarios, Representantes Fiscales y los que constan en la lista preestablecida de Abogados a cargo de esta Institución.

Art. 27°.- Comunicar a quienes corresponda y cumplido archivar.



Rocio Vallejo Ávalos
ABOG. ROCIO VALLEJO ÁVALOS
DIRECTORA NACIONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS