



AGENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL ADUANERO
“2025 - AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA”

ANEXO

Número:

Referencia: Comité Permanente Interorgánico (CPI) en el marco del programa “Operador Económico Autorizado” (OEA). Su creación. Reglamento de funcionamiento. Su aprobación. ANEXO.

ANEXO

REGLAMENTO DEL COMITÉ PERMANENTE INTERORGÁNICO (CPI)

1. MISIONES Y OBJETIVOS

- a) Coordinar y articular las acciones necesarias entre los miembros que lo integran, a fin de propiciar procedimientos que disminuyan los costos operativos, faciliten el comercio exterior y la integración con otros países, garantizando a través de los mismos, la participación ágil y el control eficaz de los organismos intervinientes en el proceso de desaduanamiento de las mercaderías involucradas en las operaciones de comercio internacional y la adhesión de múltiples operadores al Programa “Operador Económico Autorizado” (OEA).
- b) Establecer reglas e instrucciones claras y sencillas que procuren garantizar la fluidez del comercio exterior, resguardando los principios de transparencia, eficacia e igualdad con la finalidad de lograr un mercado competitivo, para todas las partes intervinientes en las operaciones comerciales involucradas.

2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ PERMANENTE INTEORGÁNICO (CPI)

El presente Comité estará integrado por:

- a) Un (1) presidente: funcionario de la Dirección General de Aduanas (DGA).
- b) Un (1) coordinador: funcionario de la Dirección de Reingeniería de Procesos Aduaneros (DI REPA).
- c) Un (1) Secretario: funcionario de la División Operador Económico Autorizado (DV OPEA).
- d) Serán miembros permanentes las siguientes unidades orgánicas:
 - Subsecretaría de Comercio Exterior.
 - Subdirección General de Técnico Legal Aduanera (DGA).

- Departamento Simplificación y Facilitación del Comercio (DGA).

e) Serán miembros no permanentes las siguientes entidades públicas y privadas:

- Agencias Regulatorias Transfronterizas que se convoquen al efecto.

- Cámara de Exportadores de la República Argentina (CERA).

- Cámara de Importadores de la República Argentina (CIRA).

- Otras entidades privadas de representación que intervengan en el comercio internacional.

- Otras áreas de la Agencia de Recaudación y Control Aduanero.

3. DESIGNACIÓN DE MIEMBROS PERMANENTES Y NO PERMANENTES

a) Cada miembro permanente deberá designar un funcionario titular y un suplente aportando puestos y correos electrónicos. Esos funcionarios serán los puntos de contacto y podrán sumar miembros de su organismo a las reuniones del Comité, según el tema que se trate.

b) Para el caso de los miembros no permanentes, la designación de su representante titular y suplente deberá ser realizada dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de la convocatoria a una sesión manteniendo dicha designación para las futuras convocatorias.

c) Los integrantes del Comité no obtendrán remuneración alguna ya que se desempeñarán ad honorem.

4. ACCIONES Y FUNCIONES

Las acciones y funciones de cada integrante del Comité serán las que se detallan a continuación:

Presidente	Recibir los informes generados en el marco de las reuniones del Comité. Gestionar y analizar la viabilidad de las propuestas presentadas.
Coordinación	Liderar las reuniones definiendo órdenes del día, emitiendo y evaluando propuestas e iniciativas relacionadas con las misiones y los objetivos de este Comité. Supervisar las tareas de la secretaría en sus labores específicas.
Secretaría	Convocar a los representantes, delegados y otros referentes - según corresponda- a participar de las reuniones, así como también confeccionar las minutas de reunión, las actas y los informes, bajo la supervisión de la coordinación.
Miembros permanentes y no permanentes	Participar pro-activamente de las reuniones, proponiendo iniciativas, aportando opiniones y posibles soluciones. Elaborar y/o colaborar con la confección de los documentos entregables por el Comité, en lo que resulte de su competencia.

5. SESIONES

- a) El Comité sesionará con una frecuencia variable, a ser definida por el presidente, la que será comunicada a los integrantes por la coordinación.
- b) La invitación estará dirigida a las áreas representadas por los integrantes del Comité, con una anticipación de CINCO (5) días hábiles, debiendo incorporarse en la misma el orden del día a tratar.
- c) A la reunión deberán presentarse los miembros convocados al efecto.
- d) Cada sesión será documentada en una minuta de reunión, la que describirá los temas desarrollados, las opiniones, los cursos de acción y sus responsables. Dicha minuta será elaborada por la secretaría del Comité quien deberá enviarla para su revisión en versión borrador por correo electrónico, dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas después de la sesión de que se trate.
- e) Cada uno de los integrantes del Comité contará con un plazo de SETENTA Y DOS (72) horas para reportar objeciones a lo escrito. En caso de surgir objeciones o propuestas de edición, la revisión de la misma será acordada de forma directa con las partes interesadas y su nueva versión será reenviada por la misma vía, reiniciando el ciclo de revisión.

6. REEMPLAZOS

- a) La designación de reemplazos será efectuada por cada organismo o entidades del sector privado e informada al presidente y a la coordinación, a fin de su inclusión formal dentro del Comité.
- b) Si los miembros estiman por unanimidad que un participante ha dejado de desempeñar sus funciones, debido a su inasistencia reiterada por cualquier causa, de DOS (2) sesiones seguidas, el coordinador informará este hecho al presidente, quien declarará vacante el puesto de dicho miembro y notificará al organismo u entidades del sector privado pertinente para que designe a otro representante. La nueva designación deberá ser notificada al presidente.
- c) Cuando un miembro renuncie, deberá notificar este hecho por escrito al presidente quien luego de haber recibido dicha notificación, declarará vacante el puesto y cursara nota al organismo u entidad correspondiente a los fines de una nueva designación.

7. PERÍODO DE VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS

- a) La designación de los miembros permanentes y no permanentes será anual, con renovación automática. Si el Comité decidiera desvincular a algún miembro, deberá notificar al involucrado y al organismo estatal u a la entidad del sector privado, al que pertenece, con UN (1) mes de anticipación a la fecha en que debiera dejar su cargo.
- b) En el caso de los miembros designados como reemplazantes, sus mandatos comenzarán el día de su designación y culminarán cuando finalice el período de la persona a quien sustituyó.

8. COMUNICACIONES

El canal de comunicación oficial del Comité será la casilla de correo: cpi-oea@afip.gob.ar

9. INICIATIVAS

- a) El Comité deberá analizar las iniciativas que las partes integrantes propongan a los fines de agilizar su tratamiento y análisis, así como también para que las autoridades de aplicación puedan evaluar su factibilidad e impacto.
- b) Cada propuesta deberá ser presentada durante las sesiones con su correspondiente mención en

agenda, conteniendo la problemática a tratar, las partes involucradas, los desafíos previstos, las expectativas y la solución esperada, la adecuación normativa y/o procedimental y los requisitos y plazos.

c) Además de las propuestas de mejora presentadas por los miembros participantes, el Comité recabará por parte de los operadores categorizados OEA SEGURIDAD, CERA, CIRA y/u otras entidades privadas de representación que intervengan en el comercio internacional, distintas propuestas de trabajo, las que deberán ser formalizadas por escrito, en pos de la simplificación y agilización de las operaciones de comercio exterior al amparo del Programa de Operador Económico Autorizado. Dichas presentaciones deberán contener un análisis pormenorizado de la situación con sus posibles cursos de mejora e incluir, de ser posible, el estudio de tiempo y costos.

10. OBLIGACIONES DEL COMITÉ: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El Comité deberá presentar al Director General de Aduanas, los siguientes documentos, a saber:

- a) Propuestas en análisis.
- b) Reportes mensuales de avance y/o notas de novedades.
- c) Proyecto de normativa conjunta a ser suscripta con otros organismos.
- d) Otros documentos complementarios