



**Dirección Nacional de Aduanas**  
**ORDEN DEL DIA**

---

**O/D N° 30/2009.**

**Ref: Obligación de elevar informes a la Asesoría en Relaciones Institucionales y Técnica.-**

**DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS.**

Montevideo, 02 de abril de 2009.

**VISTO:** la participación de funcionarios de la Dirección Nacional de Aduanas en diversas reuniones de negociación tanto en el ámbito nacional como internacional, así como en seminarios de capacitación, talleres y conferencias.

**RESULTANDO:** I) que la Asesoría en Relaciones Institucionales y Técnica tiene entre sus cometidos, asesorar respecto a las actividades en el ámbito nacional e internacional, en materia de origen y valor, clasificación arancelaria y toda otra actividad que cumplan los grupos técnicos o de negociación designados, elevando los informes correspondientes al Director Nacional de Aduanas;

II) que la Asesoría de Capacitación y Desarrollo tiene a su cargo programar las acciones requeridas para optimizar el desempeño laboral de los funcionarios, en coordinación con la Gerencia de Recursos;

**CONSIDERANDO:** que resulta de interés para el Instituto efectuar el seguimiento de las conclusiones y resultados de las reuniones, así como propiciar la difusión entre los funcionarios del Instituto, de los conocimientos adquiridos en conferencias, seminarios, cursos o eventos de análoga naturaleza y de los documentos emanados de los mismos.

**ATENTO:** a lo expuesto precedentemente, lo dispuesto por los artículos 1° a 3° del Decreto-Ley N° 15.691, de 7 de diciembre de 1984 y la reglamentación vigente,

**LA DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS**

**RESUELVE:**

- 1°) Los funcionarios de la Dirección Nacional de Aduanas que concurran en carácter oficial, como representantes del Organismo a Reuniones Bilaterales o Multilaterales de Negociación de carácter nacional o internacional, así como cuando participen en conferencias, congresos, seminarios, cursos o eventos de

análoga naturaleza, deberán elaborar un informe y elevarlo a conocimiento del Director Nacional y remitir copia del mismo y de la documentación (actas, presentaciones, etc.) emanada de la reunión a la Asesoría en Relaciones Institucionales y Técnica, dentro del plazo de 15 días siguientes a la conclusión del evento respectivo.

- 2º) Tratándose de las reuniones realizadas en el ámbito del MERCOSUR, los informes deberán remitirse a la Asesoría en Relaciones Institucionales y Técnica, la que a su vez informará a la Dirección Nacional de los resultados de la negociación y respecto a las acciones a seguir a los efectos de cumplir con los compromisos asumidos.
- 3º) La Asesoría en Relaciones Institucionales y Técnica remitirá a la Asesoría de Capacitación y Desarrollo los documentos e informes sobre las jornadas y seminarios de capacitación cumplidas, a los efectos de que esta última tome las medidas pertinentes para su difusión entre el resto de los funcionarios, en aquellos casos en que corresponda, propiciando en su caso la realización de talleres u otros eventos de divulgación.
- 4º) Dése en Orden del Día, regístrese, e insértese en la página WEB del Organismo por el Área Información y Relaciones Públicas. Por la Gerencia de Recursos notifíquese a los Encargados de la Asesoría en Relaciones Institucionales y Técnica y de la Asesoría de Capacitación y Desarrollo. Cumplido, con constancias, archívese por Secretaría de esta Dirección Nacional.

**RP/ld/aj**

**RICARDO PRATO**  
**Director Nacional de Aduanas**