



**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 429.-
4 DE OCTUBRE DE 2.006
HOJA N° 1.-**

ESTRUCTURA Y MANUAL DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE RELACIONES Y NEGOCIACIONES INTERNACIONALES

Art. 1°.- Dirección de Relaciones y Negociaciones Internacionales.
Órgano de Dependencia: Dirección Nacional de Aduanas.

Perfil del Cargo:

Del Director de Relaciones y Negociaciones Internacionales. El Director de Relaciones y Negociaciones Internacionales, será nombrado por el Director Nacional de Aduanas y sin perjuicio de lo establecido en la Ley de la Función Pública llenará los siguientes requisitos:

1. Ser paraguayo natural.
2. Haber cumplido treinta años de edad.
3. Acreditar idoneidad en materia aduanera y título de nivel universitario en las áreas de comercio exterior, derecho, economía, administración de empresa o afines.
4. Antigüedad mínima de cinco años en la Institución.
5. Reconocida solvencia moral y ética.
6. Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos y formar parte del plantel de funcionarios permanentes de la Institución.
7. No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública.
8. Manejo de los idiomas oficiales del MERCOSUR
9. Manejo de herramientas informáticas.

FUNCIONES:

1. Coordinar las iniciativas institucionales en materia de relacionamiento internacional promoviendo los contactos con organismos e instituciones nacionales e internacionales.
2. Proponer la política de relacionamiento con los diversos organismos internacionales sobre materia aduanera bajo la directiva de la Dirección Nacional de Aduanas.
3. Representar a la Dirección Nacional de Aduanas en las reuniones de los órganos del MERCOSUR, ALADI, ATIT, HIDROVIA, OMA, OMC, UE, COMALEP, GRUPO GTM PY -AR, GRUPO GTM PY- CHILE, GTM PY-BLV, COMISIÓN MONITOREO COMERCIAL PY-BR, COMISIÓN MONITOREO COMERCIAL PY-AR, CBCI PY-EEUU, GRUPO 3+1 - UNLIREC entre otros.
4. Representar a la Dirección Nacional de Aduanas en las reuniones en las que el MERCOSUR se encuentre en proceso de acuerdos de integración con otros bloques económicos de países, que incluyan materia aduanera.
5. Coordinar las Comisiones Técnicas y de Negociaciones que asistan a las reuniones internacionales en representación de la Dirección Nacional de Aduanas.
6. Organizar, archivar, actualizar y difundir los Acuerdos, Convenios Internacionales u otros instrumentos relacionados a la materia aduanera y de comercio exterior entre otros, MERCOSUR UE, ALADI, ATIT, HIDROVIA, OMA, OMC, vigentes para su implementación y aplicación.



**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 429.-
4 DE OCTUBRE DE 2.006
HOJA N° 2.-**

7. Proponer a la Dirección Nacional de Aduanas la integración de Comisiones y Subcomisiones Técnicas permanentes y transitorias aduaneras y de otros organismos para analizar y recomendar la posición del país en las negociaciones en el ámbito del MERCOSUR y otros organismos internacionales, bilaterales o multilaterales con referencia a la materia aduanera y al comercio exterior, entre otros los citados en el numeral 3.
8. Organizar y mantener actualizados documentaria e informáticamente las normativas internacionales vigentes que afectan a la actividad aduanera, con facilidades para el acceso de los funcionarios de la Institución y operadores del comercio exterior.
9. Ejercer la coordinación del CT2-ASUNTOS ADUANEROS, de la Comisión de Comercio del MERCOSUR y con los diversos organismos internacionales sobre materia aduanera.
10. Ejercer la coordinación general de los Controles Integrados en frontera en cumplimiento del Acuerdo de Recife, su Protocolo Adicional y reglamentos vigentes en el MERCOSUR.
11. Asesorar a la Dirección Nacional de Aduanas con referencia a las reuniones de Directores Nacionales de Aduana, ya sea en el MERCOSUR como a nivel internacional.
12. Canalizar los informes requeridos por los organismos extranjeros o internacionales relacionados a la materia aduanera de conformidad a la legislación aduanera vigente.
13. Canalizar los informes solicitados por la Dirección Nacional de Aduanas a los organismos extranjeros o internacionales relativas a materia aduanera de conformidad a la legislación aduanera vigente.

DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN REGIONAL

Art. 2°.- Departamento Integración Regional.

Órgano de Dependencia: Dirección Relaciones y Negociaciones Internacionales.

Perfil del Cargo:

Del Jefe Del Departamento Integración Regional. El Jefe del Departamento Integración Regional, será nombrado por el Director Nacional de Aduanas y sin perjuicio de lo establecido en la Ley de la Función Pública, llenará los siguientes requisitos:

1. Ser paraguayo natural.
2. Haber cumplido treinta años de edad.
3. Acreditar idoneidad en materia aduanera y título de nivel universitario en las áreas de comercio exterior, derecho, economía, administración de empresa o afines.
4. Antigüedad mínima de cinco años en la Institución.
5. Reconocida solvencia moral y ética.
6. Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos y formar parte del plantel de funcionarios permanentes de la Institución.
7. No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública.
8. Manejo de herramientas informáticas.



**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN Nº 429.-
4 DE OCTUBRE DE 2.006
HOJA Nº 3.-**

FUNCIONES:

1. Realizar el seguimiento del funcionamiento, evolución de las tareas y aplicación de las normas vigentes del MERCOSUR relacionadas a la operatividad de los controles integrados establecidos en frontera.
2. Efectuar el seguimiento de la evolución, análisis e investigaciones realizadas por los técnicos aduaneros nacionales designados en las Comisiones y Subcomisiones Técnicas del MERCOSUR, ALADI y otros organismos regionales relacionadas a la actividad aduanera.
3. Proporcionar a los interesados los datos, informaciones e instrumentos sobre Acuerdos y Convenios regionales vigentes.
4. Proponer y organizar la realización de reuniones de las Comisiones Técnicas nacionales, para definir posiciones y estrategias a seguir en las convocatorias de los organismos regionales.
5. Coordinar la activa participación de los funcionarios de otras instituciones integrantes de las Comisiones y Subcomisiones cuya coordinación corresponde a la Dirección Nacional de Aduanas.
6. Distribuir en función a la agenda de compromisos, reuniones del MERCOSUR, y otros organismos regionales las documentaciones a ser consideradas, para facilitar su análisis en forma anticipada, a las unidades técnicas, de la institución competente afectada al caso.
7. Mantener un archivo actualizado de las documentaciones generadas en las reuniones de coordinadores de los controles integrados y de las disposiciones operativas dispuestas por estos.
8. Asistir a las reuniones bilaterales de SCTCOF (Sub Comité Técnico de Controles y operatoria en frontera) y llevar un archivo actualizado de las documentaciones generadas en ella, elevando informe pormenorizado de los acuerdos arribados al Director de Relaciones y Negociaciones Internacionales.
9. Recepcionar e ingresar en el Sistema Informático las entidades habilitadas y los registros de firmas de las personas autorizadas para firmar Certificados de Origen remitidos por la ALADI.
10. Coordinar el Punto de Contacto Nacional del RILO (Regional Intelligence Liaison Office) para la Dirección Nacional de Aduanas.
11. Gestionar ante los organismos nacionales competentes la internalización de las normativas aprobadas por los órganos del MERCOSUR y ALADI.
12. Encaminar oportunamente la distribución de los instrumentos y documentaciones, a ser considerados en el ámbito de las comisiones técnicas de MERCOSUR y los otros organismos regionales e internacionales para el estudio y análisis de las unidades técnicas competentes de la institución.
13. Preparar un informe mensual y memoria anual de las actividades realizadas a la Dirección de Relaciones y Negociaciones Internacionales.

DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNACIONALES

Art. 3°.- Departamento de Normas y Procedimientos Internacionales
Órgano de Dependencia: Dirección Relaciones y Negociaciones Internacionales.



**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN Nº 429.-
4 DE OCTUBRE DE 2.006
HOJA Nº 4.-**

Perfil del Cargo:

Del Jefe del Departamento de Normas y Procedimientos Internacionales. El Jefe del Departamento Normas y Procedimientos Internacionales, será nombrado por el Director Nacional de Aduanas y sin perjuicio de lo establecido en la Ley de la Función Pública, llenará los siguientes requisitos:

1. Ser paraguayo natural.
2. Haber cumplido treinta años de edad.
3. Acreditar idoneidad en materia aduanera y título de nivel universitario en las áreas de comercio exterior, derecho, economía, administración de empresa o afines.
4. Antigüedad mínima de cinco años en la Institución.
5. Reconocida solvencia moral y ética.
6. Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos y formar parte del plantel de funcionarios permanentes de la Institución.
7. No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública.
8. Manejo de herramientas informáticas.

FUNCIONES:

1. Asesorar a la Dirección Nacional, a través de la Dirección de Relaciones y Negociaciones internacionales, y a las distintas dependencias de la Institución sobre el alcance e interpretación de las Normas de orden técnico tributario que se sometan a su consideración;
2. Elaborar los dictámenes de carácter técnico – tributario, modificaciones de normas de carácter técnico y procedimientos aduaneros, así como la investigación sobre posibles medidas inherentes a asuntos de técnica aduanera;
3. Promover las modificaciones de normas de carácter técnico – aduanero para la mejor aplicación práctica de las disposiciones vigentes y su ordenamiento;
4. Participar con otras dependencias de la Institución en la preparación de instructivos generales para el mejor cumplimiento de las disposiciones;
5. Atender lo relacionado con los informes solicitados por la Dirección Nacional y las Administraciones de Aduana, por Organismos públicos y privados, relativos a temas técnicos;
6. Realizar toda tarea de carácter técnico solicitado por el Director Nacional y las Administraciones de Aduana vía Dirección de Relaciones y Negociaciones Internacionales.
7. Mantener actualizado y ordenado los diversos Acuerdos de complementación Económica vigentes en el ámbito de la ALADI.
8. Preparar un informe mensual y memoria anual de las actividades realizadas a la Dirección de Relaciones y Negociaciones Internacionales.

DEPARTAMENTO MERCOSUR - UE

Art. 4º.- Departamento MERCOSUR - UE.

Órgano de Dependencia: Dirección Relaciones y Negociaciones Internacionales.



**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN Nº 429.-
4 DE OCTUBRE DE 2.006
HOJA Nº 5.-**

Perfil del Cargo:

Del Jefe del Departamento MERCOSUR - UE. El Jefe del Departamento MERCOSUR - UE, será nombrado por el Director Nacional de Aduanas y sin perjuicio de lo establecido en la Ley de la Función Pública, llenará los siguientes requisitos:

1. Ser paraguayo natural.
2. Haber cumplido treinta años de edad.
3. Acreditar idoneidad en materia aduanera y título de nivel universitario en las áreas de comercio exterior, derecho, economía, administración de empresa o afines.
4. Antigüedad mínima de cinco años en la Institución.
5. Reconocida solvencia moral y ética.
6. Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos y formar parte del plantel de funcionarios permanentes de la Institución.
7. No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública.
8. Manejo de herramientas informáticas.

FUNCIONES:

1. Realizar el seguimiento de los avances, propuestas y decisiones de las relaciones y acuerdos del MERCOSUR - UE (Mercado Común del Sur y Unión Europea).
2. Organizar el archivo de las documentaciones relacionadas al MERCOSUR - UE.
3. Analizar, realizar estudios sobre la afectación de las propuestas y decisiones de los acuerdos MERCOSUR - UE en relación a nuestro país.
4. Preparar las documentaciones necesarias a ser tratadas en las reuniones del MERCOSUR con la UE y elevar a la Dirección de Relaciones y Negociaciones Internacionales.
5. Recepcionar, organizar y actualizar documental e informáticamente el archivo de los Acuerdos, Convenios, decisiones e instrumentos del MERCOSUR UE.
6. Preparar un informe mensual y memoria anual de las actividades realizadas a la Dirección de Relaciones y Negociaciones Internacionales.

DEPARTAMENTO ORGANISMOS DE COOPERACIÓN

Art. 5º.- Departamento Organismos de Cooperación

Órgano de Dependencia: Dirección Relaciones y Negociaciones Internacionales.

Perfil del Cargo:

Del Jefe del Departamento Organismos de Cooperación. El Jefe del Departamento Organismos de Cooperación, será nombrado por el Director Nacional de Aduanas y sin perjuicio de lo establecido en la Ley de la Función Pública, llenará los siguientes requisitos:

1. Ser paraguayo natural.
2. Haber cumplido treinta años de edad.
3. Acreditar idoneidad en materia aduanera y título de nivel universitario en las áreas de comercio exterior, derecho, economía, administración de empresa o afines.



**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 429.-
4 DE OCTUBRE DE 2.006
HOJA N° 6.-**

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

FUNCIONES:

1. Participar y coordinar con la Dirección de Recursos Humanos en la selección de funcionarios de la Dirección Nacional de Aduanas que participaran en congresos o becas internacionales o nacionales.
2. Organizar la base de consulta informática y documentaria de los Acuerdos y Convenios vigentes, para fácil acceso de los funcionarios aduaneros e interesados debidamente autorizados.
3. Elaborar los proyectos de normativas que sean necesarias para el mejor desenvolvimiento institucional, basados en disposiciones emanadas de los organismos regionales e internacionales de cooperación como propuesta a la Dirección de Relaciones y Negociaciones Internacionales.
4. Formular y evaluar la actualización de las normativas aplicables a los Convenios y Tratados Internacionales.
5. Tener la gestión en la recopilación, procesamiento y generación de una fuente de consultas que contenga las informaciones y datos actualizados sobre los Acuerdos internacionales vigentes que posee el país.
6. Gestionar la obtención de cooperación con los organismos nacionales e internacionales en materia aduanera.
7. Recepcionar, analizar y procesar los ofrecimientos de asistencia técnica y cooperación de los organismos internacionales sobre la materia aduanera elevando sus recomendaciones al Director de Relaciones y Negociaciones Internacionales.
8. Organizar un archivo de los resultados de asistencia técnica y cooperación de los organismos internacionales sobre la materia aduanera.
9. Elevar a la Dirección de Relaciones y Negociaciones Internacionales informe actualizado del estado de situación de los acuerdos de cooperación ofrecidos, de los que se hallan en proceso de ejecución y de los estados de incorporación al sistema jurídico nacional de las normas aprobadas en el ámbito del MERCOSUR.
10. Preparar un informe mensual y memoria anual de las actividades realizadas a la Dirección de Relaciones y Negociaciones Internacionales.