

**ANEXO B 13**

## DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

## DEPARTAMENTO TECNICO INSTITUCIONAL

## ACCION

Asistir al Director General en temas técnicos, institucionales e internacionales vinculados con organismos extranjeros y nacionales.

Mantener fluido intercambio de información con todas las aduanas del mundo.

Coordinar la participación de funcionarios en convenciones, congresos y demás eventos internacionales procediendo a la evaluación, recopilación y archivos de los correspondientes informes que produzcan.

Ejercer la Secretaría permanente del Consejo Consultivo Aduanero.

## TAREAS

1. Cumplir funciones de enlace y gestión ante consultas técnicas realizadas por Aduanas de otros países y por la agregadurías comerciales de Embajadas Extranjeras destacadas en la República Argentina.
2. Representar al organismo en reuniones de Cancillería para coordinar visitas oficiales extranjeras, en lo concerniente a la operatoria a cumplir por la Aduana.
3. Coordinar las tareas administrativas y de comunicación interna e internacional ante las respectivas secciones nacionales de cada estado parte del MERCOSUR.
4. Asegurar la observancia de las instrucciones impartidas por la DGA y regionalmente por los Organismos del MERCOSUR.
5. Organizar y coordinar eventos y/o reuniones especiales no habituales por indicación del Sr. Director General.
6. Organizar y coordinar visitas de profesores y estudiantes avanzados de carreras relacionadas con el Comercio Exterior que se dictan en Universidades y/o Institutos Terciarios tendientes a tomar contacto directo con la operatoria aduanera.
7. Contestar o enviar correspondencia por orden del Sr. Director General.