**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**AGENDA NORMATIVA 2016**

|  |  |
| --- | --- |
| **Organización proponente** |  |
| **Nombre persona de contacto** |  |
| **E-mail, dirección y/o teléfono de contacto** |  |
| **Materia** |  |
| **Descripción y Justificación del problema** |  |
| **Propuesta de solución** |  |
| **Impacto y beneficios esperados de la solución** |  |
| **Normativa involucrada (legal y reglamentario o administrativa)** |  |
| **Observaciones (USO INTERNO)** |  |

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:** ORGANIZACIÓN: Indicar nombre de la organización a la que pertenece.

* NOMBRE: Indicar nombre del funcionario de contacto en la institución.
* MATERIA: Indicar el área dentro de la normativa aduanera a que se refiere la propuesta.
* DESCRIPCIÓN: Desarrollar, explicar o justificar la revisión, adecuación o generación de la norma a que se refiere la propuesta, indicando la descripción del problema.
* PROPUESTA DE SOLUCIÓN: Indicar las vías posibles de solución del problema planteado.
* BENEFICIOS: Describa los principales beneficios.
* NORMA LEGAL o REGLAMENTARIA: Indicar normas de rango legal y/o reglamentario que están relacionadas con la propuesta.