Fecha Aprobación:
01/09/2014

UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS

ESCUELA DE ESTUDIOS INTERNACIONALES

CARRERA DE ESTUDIOS INTERNACIONALES MENCION COMERCIO EXTERIOR

Sílabo

1. Datos generales

Materia: LEGISLACION ADUANERA
Código: CJU0092
Créditos: 4
Nivel: 7
Paralelo: A7-CEX
Eje de formación: PROFESIONAL
Periodo lectivo: PERIODO SEP/2014 - FEB/2015
Total de horas: 64
Profesor: CAMPOVERDE CARDENAS CLAUDIA INES
Correo electrónico: ccampoverde@uazuay.edu.ec
Prerrequisitos:
CJU0015 COMERCIO EXTERIOR: OPERATIVIDAD
CJU0018 CONCEPTOS JURIDICOS FUNDAMENTALES

2. Descripción y objetivos de la materia

La presente asignatura será muy importante para los alumnos de la escuela de Estudios Internacionales, por cuanto les permitirá tener un conocimiento de las disposiciones legales que se aplican en los trámites aduaneros, tanto en el ámbito nacional como supranacional, las cuales a su vez les indican cuáles son los procedimientos a seguir ante la Aduana.

Con el curso de legislación aduanera los estudiantes podrán contar con las suficientes herramientas para desenvolverse en el ámbito aduanero, lo cual permitirá complementar sus conocimientos en el comercio exterior y contribuirá a su formación para que sean unos futuros profesionales dotados del manejo de los distintos procedimientos aduaneros, partiendo de sus bases legales, lo cual permitirá hacer del futuro licenciado en estudios internacionales un profesional competitivo.

A través del presente curso se pretende hacer un análisis correlativo entre el Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, que contiene las normas aduaneras y su respectivo Reglamento con las úlitmas reformas; así como una revisión de las principales normas supranacionales, de la Constitución, del Código Tributario y demás normas jurídicas sustantivas y adjetivas que se aplican de manera supletoria en materia aduanera.

3. Contenidos

01. Antecedentes Históricos.

01.01. Introducción (1 horas)

01.02. Historia de la Aduana en General

01.03. Historia de la Aduana en el Ecuador

01.04. Breve referencia a la Aduana de Cuenca.

02. El Derecho Aduanero.

02.01. Concepto. (1 horas)

02.02. Impuestos Aduaneros.

02.03. Fuentes del Derecho.

02.04. Ramas del Derecho Aduanero.

03. Necesidad de una nueva normativa aduanera.

03.01. Idea inicial. (1 horas)

03.02. Esquema anterior y nuevo esquema esperado.

03.03. Motivos por los cuales fue necesario contar con una nueva Ley de Aduanas.

03.04. Pilares de la propuesta: Eficiencia y Equidad.

04. Normas Generales de la Legislación Aduanera vigente.

04.01. Breve referencia al Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones -COPCI- sus VI Libros y sus respectivos Reglamentos. (1 horas)

04.02. Libro V del COPCI “De la Competitividad Sistémica y de la Facilitación Aduanera”,

04.02.01. Título I “Del Fomento y Promoción de los Sectores Estratégicos claves para la Infraestructura Productiva”: Análisis de las principales normas (simplificación de los trámites administrativos y eficiencia en el servicio público). (1 horas)

04.02.02. Título II “De la Facilitación Aduanera para el Comercio”. Ámbito de Aplicación. -Principios fundamentales. - Territorio Aduanero y Zonas Aduaneras (a. Primaria y b. Secundaria).-Análisis de las principales disposiciones generales, reformatorias, transito (1 horas)

04.02.03. Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del COPCI. Ámbito de Aplicación. -Principales Definiciones. - Análisis de las principales disposiciones generales, transitorias y de la disposición final del Reglamento al Libr

05. La Administración Aduanera.

05.01. Naturaleza Jurídica de la Aduana. (1 horas)

05.02. Política Aduanera.

05.03. Potestad Aduanera, sujeción y alcance de la misma.

05.04. Servicios aduaneros.

05.05. Atribuciones de la Aduana.

05.06. El SENAE.

05.06.01. Concepto y Facultades. (2 horas)

05.06.02. Valores Corporativos.

05.06.03. Misión y visión organizacional.

05.06.04. Objetos.

05.06.05. Administración del SENAE.

05.06.06. El Consejo de Política.

05.06.07. La Directora o el Director General: atribuciones y competencias.

05.06.08. Las Direcciones Distritales: atribuciones y competencias.

05.06.09. Las Notificaciones.

05.06.10. Los Servidores Aduaneros.

05.06.11. Responsabilidades del SENAE.

05.06.12. Financiamiento del SENAE.

05.07. La Unidad de Vigilancia Aduanera.

05.07.01. ¿Qué es la UVA y cuáles son sus funciones? (1 horas)

05.07.02. Estructura Orgánica y administrativa de la UVA.

05.08. De la Información.

05.08.01. Información relativa al comercio exterior.
05.08.02. Base de datos.
06. Los Auxiliares de la Administración Aduanera.
06.01. Los Agentes de Aduana.
06.01.01. Definición. (3 horas)
06.01.02. Derechos y Deberes.
06.01.03. Licencia del Agente de Aduana.
06.01.04. Impedimentos.
06.01.05. Sanciones.
06.01.06. Cancelación y suspensión voluntaria.
06.01.07. Procedimiento para la suspensión o cancelación de la licencia.
06.01.08. Caducidad de la licencia.
06.01.09. Responsabilidad Penal.
06.02. Los Auxiliares de los Agentes de Aduana.
06.02.01. Requisitos que deben cumplir. (1 horas)
06.02.02. Derechos y obligaciones.
06.02.03. Proceso de autorización.
06.02.04. Credencial del Auxiliar.
06.02.05. Cancelación de la credencial.
06.03. Los Operadores Económicos Autorizados (OEA).
06.03.01. Definición.
06.03.02. Requisitos.
06.03.03. Calificación y Evaluación.
06.03.04. Revisión e Intervención a los OEA.
07. El Control Aduanero.
07.01. Consideraciones Generales. (1 horas)
07.02. Controles aplicables a los Operadores de Comercio Exterior (OCE´s).
07.03. Perfiles de riesgo. (1 horas)
07.02.01. Control Anterior.
07.02.02. Control Concurrente.
07.02.03. Control Posterior.
07.04. No entrega de información.
07.05. Competencias privativas.
07.06. Aprehensión.
07.07. Medidas preventivas.
07.07.01. Inmovilización de las mercancías.
07.07.02. Retención provisional.
07.08. Rectificación de tributos.
08. La Obligación Tributaria Aduanera.
08.01. Concepto. (2 horas)
08.02. Tributos al comercio exterior.
08.03. Hecho generador.
08.04. Base Imponible.
08.05. Seguro de Transporte.
08.06. Sujetos de la Obligación.
08.07. Normativa y tributos aplicables.
08.08. Exigibilidad.
08.09. Extinción.
08.13. Compensación.
08.10. Modalidades, medios, plazos y facilidades para el pago.
08.11. Recaudación.
08.12. Acción Coactiva.
08.14. Prescripción.
08.15. Abandono Expreso.

08.16. Pérdida y destrucción total de las mercancías.

08.17. Decomiso Administrativo.

09. Declaración Aduanera y despacho de las mercancías.

09.01. Consideraciones generales. (1 horas)

09.02. Declarante.

09.03. Contenido y análisis de un caso práctico.

09.04. Plazos y presentación de la declaración aduanera.

09.05. Correcciones a la declaración aduanera.

09.06. Declaración Sustitutiva.

09.07. Declaración Simplificada.

09.08. Documentos que acompañan a la Declaración.

09.08.01. Documentos de acompañamiento.

09.08.02. Documentos de soporte. Documentos de transporte. - Factura comercial o documento que acredite la transacción comercial. - Certificado de origen. -Documentos que la Dirección General del SENAE y el COMEX consideren necesarios para el control. - Demás doc

09.09. Póliza de Seguro como parte de la Declaración.

09.09.01. Costo declarado y costo presuntivo por concepto de seguro de transporte.

09.09.02. Control y verificación posterior de la póliza de seguro.

09.10. El Despacho y sus modalidades.

09.10.01. Despacho con pago garantizado. Calificación para el despacho con pago garantizado. - Procedimiento para el levante de las mercancías. (1 horas)

09.10.02. Desaduanamiento directo: enunciación de las mercancías.

09.10.06. Fraccionamiento del documento de transporte y separación de la carga.

09.10.03. Faltantes y sobrantes de mercancías: Declaración Aduanera.

09.10.04. Mercancías no autorizadas para la importación.

09.10.05. Mercancías de prohibida importación.

09.11. El Aforo.

09.11.01. Concepto. (1 horas)

09.11.02. Modalidades.

09.11.03. Normas de Aforo.

09.11.04. Canal de Aforo Automático.

09.11.05. Canal de aforo Electrónico.

09.11.06. Canal de aforo Documental.

09.11.07. Canal de aforo Físico.

09.11.08. Carácter público y presencia del declarante.

09.11.09. Extracción de muestras.

09.12. Clasificación Arancelaria.

09.12.01. Consulta de la clasificación. (1 horas)

09.12.02. Contenido de la consulta.

09.12.03. Requisitos de la consulta.

09.12.04. Incumplimiento de los requisitos.

09.12.05. Absolución de la consulta.

10. Operaciones Aduaneras.

10.01. Cruce de la frontera aduanera: Consideraciones generales. (2 horas)

10.02. Control de personas, de medios de transporte y de bienes.

10.03. Recepción del medio de transporte.

10.04. Carga y descarga.

10.05. Manifiesto de carga: Consideraciones Generales.

10.06. Mercancías movilizadas por sí mismas.

10.07. Elementos del Manifiesto de Carga.

10.08. Elementos del documento de transporte.

10.09. Correcciones al manifiesto de carga y documento de transporte: condiciones.

10.10. Fraccionamiento del documento de transporte.

10.11. Carga y descarga de la mercancía

10.12. Recepción del medio de trasporte.

10.13. Descarga en lugares no habilitados.

10.14. Descarga directa o descarga fuera de zona primaria.

10.15. Novedades en descarga.

10.16. Hallazgo de carga.

10.17. Arribo forzoso.

10.18. Descarga en una zona primaria diferente a la manifestada.

10.19. Re-estiba y re-estiba de exportación.

10.20. Transporte multimodal.

10.21. Cubre faltas.

10.22. Embarques parciales.

10.23. Material para uso emergente.

10.24. Unidades de carga.

10.25. Fecha de llegada y fecha de salida.

10.26. Depósito Temporal.

10.26.01. Consideraciones generales.

10.26.02. Autorizaciones.

10.26.03. Lugares de funcionamiento.

10.26.04. Inventarios.

10.26.05. Obligaciones contractuales.

10.26.06. Reconocimiento de mercancías (derecho del propietario, consignatario o consignante).

10.26.07. Responsabilidades durante el depósito de mercancías.

10.27. Operación de Traslado.

10.27.01. De los medios de transporte autorizados.

10.27.02. Daño del medio de transporte.

11. Exenciones.

11.01. Consideraciones generales y enunciación de cada una de las exenciones:

11.01.01. Análisis de los Efectos Personales de Viajeros. (1 horas)

11.01.02. Análisis del Menaje de Casa y Equipo de Trabajo. (2 horas)

11.01.03. Referencia a las Importaciones de Envíos de Socorro.

11.01.07. Referencia a las Muestras sin valor comercial.

11.01.04. Referencia a las Importaciones realizadas por el Estado, instituciones, empresas y organismos del sector público, la Junta de Beneficencia de Guayaquil y SOLCA.

11.01.05. Referencia a las Donaciones provenientes del exterior.

11.01.06. Referencia a los Féretros o ánforas que contengan cadáveres o restos humanos.

11.01.08. Referencia a las importaciones de las mercancías previstas en la Ley de Inmunidades, Privilegios y Franquicias Diplomáticas.

11.01.09. Análisis de las importaciones de bienes para personas con discapacidades. (2 horas)

11.01.10. Referencia a los Paquetes Postales.

11.01.11. Referencia a los fluidos, tejidos y órganos biológicos humanos para procedimientos médicos.

11.03. Trasferencia de dominio de las mercancías importadas con exención total o parcial de tributos.

11.01.12. Referencia a los objetos y piezas pertenecientes al Patrimonio Cultural del Estado.

11.01.13. Referencia a los desperdicios de mercancías amparadas en regímenes especiales que se destruyan conforme las regulaciones del SENAE.

11.02. Reimportación y devolución de mercancías.

11.03.01. Requisitos y contenido de la solicitud de trasferencia de dominio. (1 horas)

11.03.02. Acto administrativo otorgando la autorización.

11.03.03. Análisis de casos prácticos.

12. Destinos Aduaneros y Abandonos de las mercancías.

12.01. Enunciación de los destinos aduaneros. (1 horas)

12.01.01. La Destrucción.

12.01.02. El Abandono (Tipo 1: Expreso) Concepto y casos en los que no procede. - ¿Quién solicita el abandono expreso? -Caso de las mercancías perecibles y de fácil descomposición.

12.01.03. El Abandono (Tipo 2: Tácito) Análisis de las causales. - ¿Cómo subsanar el incumplimiento en el abandono tácito?

12.01.04. El Abandono (Tipo 3: Definitivo) Causales. - Declaratoria mediante acto administrativo. - Análisis de casos prácticos.

12.01.05. El Ingreso a un Régimen Aduanero.

12.01.06. El ingreso a una ZEDE o a una Zona Franca.

13. Controversias, Reclamos y Recursos Administrativos.

13.01. Actos en contra de los cuales se puede presentar un reclamo administrativo. (3 horas)

13.01.01. Autoridad competente.

13.01.02. Normas aplicables.

13.02. Plazo para presentar un reclamo administrativo.

13.03. Sustanciación y Resolución de los reclamos administrativos acorde al Código Tributario.

13.04. Plazo para resolver un reclamo administrativo.

13.05. Reclamos por pago indebido.

13.06. Reclamos por pago en exceso.

13.07. Análisis de casos prácticos de reclamos por pago indebido, por pago en exceso, de devolución del ICE, por cambio de partida arancelaria, por valoración y por abandono definitivo.

13.08. Recurso de Revisión.

14. Regímenes Aduaneros.

14.01. Regímenes de Importación.

14.01.01. Regímenes de no transformación: Importación para el consumo. - Admisión Temporal para reexportación en el mismo estado.-Reimportación en el mismo estado. - Reposición de mercancías con franquicia arancelaria. - Depósitos Aduaneros. (2 horas)

14.01.02. Regímenes de transformación:Régimen de Admisión Temporal para perfeccionamiento activo. Transformación bajo control aduanero.

14.02. Regímenes de Exportación.

14.02.01. Regímenes de no transformación: Exportación definitiva. - Exportación temporal para reimportación en el mismo estado. (2 horas)

14.02.02. Regímenes de transformación: Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo.

14.03. Otros Regímenes Aduaneros. (2 horas)

14.03.01. Devolución Condicionada.

14.03.02. Almacenes Libres.

14.03.03. Almacenes Especiales.

14.03.04. Ferias Internacionales.

14.03.05. Tránsito Aduanero.

14.03.06. Reembarque.

14.03.07. Transbordo.

14.04. Regímenes de Excepción.

14.04.01. Tráfico Postal. (2 horas)

14.04.02. Mensajería Acelerada o Courier.

14.04.03. Tráfico Fronterizo.

14.04.04. Menaje de Casa y Equipo de Trabajo.

14.04.05. Efectos Personales de Viajeros (Sala de Arribo).

14.04.06. Aprovisionamiento.

14.04.07. Vehículo de uso privado del turista.

14.05. Normas comunes a los Regímenes Aduaneros.

14.05.01. Cambio de régimen. (1 horas)

14.05.02. Pago de tributos y de tasas por servicios.

14.05.03. Transferencia a terceros.

14.06. Culminación del Régimen.

14.06.01. Regímenes de Importación. (1 horas)

14.06.02. Regímenes de Exportación.

15. Garantías Aduaneras.

15.01. Derecho de prenda.

15.02. Definición de Garantía Aduanera.

15.03. Medios a través de los cuales pueden constituirse las garantías.

15.04. Clases de garantías.

15.04.01. Garantías Generales: Para el ejercicio de la actividad del Agente de Aduana. - Para las personas jurídicas autorizadas para prestar servicios de mensajería acelerada y para el tráfico postal internacional. Para los Depósitos Temporales. Para el despacho c (1 horas)

15.06. Caso de excepción para no presentar garantía aduanera.

15.04.02. Garantías Específicas: Para la admisión temporal con reexportación en el mismo estado o la admisión temporal para perfeccionamiento activo. - Para las empresas nacionales que realicen transporte público de pasajeros, y de carga nacional o nacionaliz (2 horas)

15.04.03. Otras garantías generales o específicas. (1 horas)

15.05. Disposiciones que deben cumplir las garantías.

15.07. Condiciones de las garantías.

16. Infracciones Aduaneras.

16.01. Normas Generales.

16.01.01. Infracciones Aduaneras: Definición de Infracción Aduanera. - Clases de Infracciones Aduaneras. - Requisitos para la configuración de las Infracciones Aduaneras. (1 horas)

16.01.02. Medidas Preventivas: La Inmovilización. - La Retención Provisional. (1 horas)

16.02. Los Delitos Aduaneros conforme el Código Orgánico Integral Penal (COIP).

16.02.01. Clasificación de las infracciones - Defraudación Aduanera: Requisitos - sanción - casos de defraudación aduanera (1 horas)

16.02.02. Clasificación de las infracciones - Receptación Aduanera: Requisitos - Sanción (1 horas)

16.02.03. Clasificación de las infracciones - Contrabando: Requisitos - Sanción - Casos de contrabando (1 horas)

16.02.04. Clasificación de las infracciones - Mal Uso de Exenciones: Requisitos y sanciones (1 horas)

16.03. Contravenciones.

16.03.01. Contravenciones conforme el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI): Enunciación y análisis de las contravenciones - Sanción aplicable - Sanción por no entregar información (1 horas)

16.03.02. Contravenciones conforme el Código Orgánico Integral Penal (COIP): Referencia a Disposiciones Generales relacionadas con las Contravenciones Administrativas. - Procedimiento para sancionar las Contravenciones. - Referencia a la Disposición Reformatoria (1 horas)

16.04. Faltas Reglamentarias.

16.04.01. Enunciación y análisis de las Faltas Reglamentarias. (1 horas)

16.04.02. Sanciones aplicables a las Faltas Reglamentarias.

16.04.03. Procedimiento y sanción.

16.05. Sanciones Administrativas aplicables a los Operadores de Comercio Exterior (OCE´s).

16.05.01. Competencia y Procedimiento. (1 horas)

16.05.02. Sanciones de suspensión: A los Depósitos Temporales. - A los Depósitos Aduaneros. - A los Almacenes Libres. - A los Correos Rápidos o Courier.

16.05.03. Sanciones de cancelación.

16.06. Procedimiento para las sanciones.

16.06.01. Procedimiento para sancionar la faltas reglamentarias. (2 horas)

16.06.02. Procedimiento para sancionar las contravenciones.

16.06.03. Procedimiento sancionatorio en el despacho de las mercancías.

16.06.04. Procedimiento sancionatorio derivado de las acciones operativas de control posterior.

16.06.05. Procedimiento sancionatorio para la suspensión de la autorización.

16.06.06. Procedimiento sancionatorio para la cancelación de la autorización o permiso.

16.07. La Prescripción.

16.07.01. Prescripción de la Acción Penal. (1 horas)

16.07.02. Prescripción de las sanciones.

16.07.03. Ejercicio y extinción del ejercicio de la Acción Penal conforme el Código Orgánico Integral Penal (COIP).

17. Subasta Pública, Adjudicación Gratuita y Destrucción de las mercancías.

17.01. Avalúo de las mercancías. (2 horas)

17.02. Procedimiento previo.

17.03. La Adjudicación gratuita: casos en los que procede.

17.04. Mercancías sujetas a subasta pública.

17.05. Limitaciones para intervenir en la subasta.

18. Recomendaciones de reformas al Libro V del COPCI y su Reglamento

17.06. Referencia y análisis de las normas que regulan los procedimientos de la subasta y revisión de casos prácticos.

17.07. Destrucción de las mercancías.

4. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia	*Evidencias*
at. Identificar las instancias para dar trámite a los procesos exigidos en la gestión de importaciones y exportaciones	
- Conocedor de los instrumentos necesarios aduaneros para importaciones y exportaciones.	*- Evaluación oral* *- Investigaciones* *- Evaluación escrita*
- Tener un conocimiento de las disposiciones legales que se aplican en los trámites aduaneros	*- Investigaciones* *- Evaluación escrita* *- Evaluación oral*
au. Identificar los canales adecuados par realizar la distribución física de la mercadería	
- Contar con las suficientes herramientas para desenvolverse en el ámbito aduanero, lo cual permitirá complementar sus conocimientos en el comercio exterior	*- Evaluación escrita* *- Evaluación oral* *- Investigaciones*

Desglose de Evaluación

Evidencia	Descripción Evidencia	Contenidos Sílabo Evaluar	Aporte	Calificación	Fch.Aproximada
Evaluación oral	Lección oral	Capítulo 1 al Capítulo 9	APORTE I	5,00	Desde el 25 de septiembre al 30 de octubre
Evaluación escrita	Prueba escrita	Capítulo del 1 al 9	APORTE I	5,00	Lunes 27 de octubre
Evaluación oral	Lección oral	Capítulo 10 al 13	APORTE II	5,00	Del 04 de diciembre hasta el 16 de enero
Evaluación escrita	Prueba escrita	Desde el capítulo 1 al 15	APORTE II	5,00	Lunes 15 de diciembre
Investigaciones	Trabajo de investigación sobre los capítulos 14 y 15	Capítulo 14 y 15	APORTE III	10,00	Del 06 al 27 de noviembre
Evaluación escrita	Examen final	Capítulos 1 al 18	EXAMEN FINAL	20,00	Del lunes 26 de enero al viernes 6 de febrero

Metodología

La metodología de las clases se basará en: 1.- Exposiciones conceptuales: La primera parte de las clases será con exposiciones en las que se dará la base teórica necesaria de los temas a tratarse, para que los alumnos posteriormente puedan intervenir. 2.- Ejercicios prácticos: Los ejercicios prácticos permitirán desarrollar una casuística apropiada al marco conceptual expuesto. Se aportarán ejemplos de situaciones que se dan en la práctica aduanera, los cuales servirán de apoyo para la materia. 3.- Discusión participativa: Los alumnos deberán investigar por anticipado los temas a tratarse en la próxima clase, con el fin de que luego de dar en la primera parte una introducción teórica de cada tema y aportar ejemplos de la práctica diaria; en una segunda parte los alumnos(as) reflexionen sobre el contenido asimilado y expongan su visión de los temas analizados en la clase. Se harán preguntas a fin de lograr la interacción de los alumnos con lo cual se potencia un doble aprendizaje: el que individualmente cada alumno aporta al grupo y el que se elabora conjuntamente. En esta discusión la profesora ayudará a sistematizar las diferentes conclusiones a las que se han llegado, clarificándolas.

Criterios de Evaluación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Lecciones diarias A partir de la segunda clase, luego de tomar lista, se tomarán lecciones durante los primeros 20 minutos. Cada día se escogerá a tres alumnos(as) a quienes se les harán tres preguntas relacionadas con lo visto en la clase anterior o los temas que se les pida que revisen para la próxima clase, en las mismas se tomará en cuenta que hayan tenido una comprensión clara de los temas revisados y que diariamente estudien los temas vistos en la clase anterior e investiguen lo que se les solicite. Cada alumno(a) en el ciclo deberá dar 2 lecciones, cada lección se calificará sobre 5 puntos, 2 preguntas serán calificadas sobre dos puntos y una pregunta sobre un punto. Pruebas Las pruebas serán bajo dos modalidades: opción múltiple y de desarrollo y reflexión personal. Las preguntas serán sobre los temas vistos hasta la clase anterior a la que estuvo prevista la prueba. En las mismas se evaluará el conocimiento teórico del estudiante, así como la adecuada argumentación a las preguntas de razonamiento. Trabajos en grupo. Se integrarán grupos de trabajo, máximo de 4 alumnos(as) y se les asignará un tema de los contenidos dentro del sílabo, para que investiguen sobre el mismo y presenten un trabajo por escrito, mismo que también deberá ser expuesto oralmente en la fecha previamente asignada por la profesora. Una vez expuesto el trabajo deberán responder oralmente a las preguntas de la profesora y de los compañeros(as). Se evaluará cómo los conocimientos teóricos les sirven para realizar los diferentes trámites aduaneros. Examen final. Contendrá 10 preguntas, cada una valdrá dos puntos y se alternarán 7 preguntas de reflexión y 3 de opción múltiple. Al final de este cuestionario cada estudiante deberá incluir un comentario personal de los temas tratados en el presente curso. Se evaluará que todos los conceptos teóricos estén claramente asimilados y que los mismos les sirvan para cuando tengan que asesorar o realizar las distintas diligencias ante el SENAE. Tanto en las pruebas, como en los trabajos y en el examen final se tomará en cuenta la ortografía y la gramática, así como la coherencia en la presentación de las ideas. Si durante el desarrollo de las pruebas y examen se descubre que los alumnos(as) están copiando, se les retirará la prueba o examen y será calificado con cero. Igual en el caso del trabajo, si se descubre que ha sido copiado de otro, se les calificará con cero a todos los integrantes del grupo.

5. Textos y otras referencias

Libros

BIBLIOGRAFÍA BASE

- Fabian Guayasamín.(2009). Correlación entre la ley orgánica de aduanas y el reglamento a la ley orgánica de aduanas. Ecuador: Biblioteca Hernán Malo UDA. UDA-BG 12813.

BIBLIOGRAFÍA APOYO

- Cosio Jara, Fernando.(2007). Manual de Derecho Aduanero. Perú: rodhas. A través de la profesora. -.
- Guayasamín Segovia, Fabián.(2011). Correlación entre el Reglamento al título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del Libro V. Ecuador: Edarsi Editores. A través de la profesora. -.
- Márquez Cordero, Andrés.(2012). Derecho Aduanero Análisis Armonizado y Razonado del Código de la Producción con su Reglamento. Ecuador: Imprenta de la Universidad del Azuay. Biblioteca "Hernán Malo" UDA. UDA-BG 68247 -6.

Web

BIBLIOGRAFÍA BASE

- Constitución de la República del Ecuador. Obtenido de Asamblea Nacional del Ecuador: www.asambleanacional.gob.ec.
- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones. Obtenido de Asamblea Nacional del Ecuador: www.aduana.gob.ec.
- Código Orgánico Tributario. 2011. Obtenido de Asamblea Nacional del Ecuador: www.sri.gob.ec.
- Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico d. Obtenido de Asamblea Nacional del Ecuador: www.aduana.gob.ec.

BIBLIOGRAFÍA APOYO

- Código Orgánico Integral Penal. Obtenido de Asamblea Nacional del Ecuador: www.asambleanacional.gob.ec.
- Ley Orgánica de Discapacidades. Obtenido de Consejo Nacional de Igualdad y Discapacidades: www.consejodiscapacidades.gob.ec.
- Reglamento General a la Ley sobre Discapacidades. Obtenido de Consejo Nacional de Igualdad y Discapacidades: www.consejodiscapacidades.gob.ec.
- Boletines, Resoluciones, Oficios Circulares, Manuales operativos y demás documentos vigentes. Obtenido de Servicio Nacional de Aduana del Ecuador: www.aduana.gob.ec.
- SRI. Obtenido de Ley Reformatoria para la equidad tributaria del Ecuador: www.sri.gob.ec.
- Decisiones de la Comunidad Andina de Naciones Nos. 571, 574 y 671. Obtenido de Comunidad Andina de Naciones: www.comunidadandina.org.

Software

BIBLIOGRAFÍA

Docente

Director Junta

Fecha Aprobación: **01/09/2014**

APROBADO