



DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS

ASESORIA DE CAPACITACION Y DESARROLLO

COMUNICADO 49/2011



PROGRAMA ESPECIAL
DE
REFORZAMIENTO DE CAPACIDADES

INDUCCION x 2

2011



on
—
LINE



CAPACITACION PARA LA MODERNIZACION

PUBLICO OBJETIVO

INDUCCION X 2 ON LINE es un mini curso proyectado para complementar los conocimientos adquiridos en el curso de Inducción destinado a funcionarios recién ingresados, dictado en febrero de 2011. Se realizará a distancia por internet, tendrá una duración aproximada equivalente a 30 horas lectivas en la modalidad presencial.

Asimismo estarán habilitados para realizar este curso, los funcionarios pasantes y becarios provenientes de la Universidad del Trabajo del Uruguay, ingresados en 2010, cuya lista se adjunta.

Su inicio está previsto para el 21 de noviembre y su culminación para el 16 de diciembre de 2011. Durante este período, conforme al calendario del curso, estará disponible el material de estudio para los alumnos y se realizarán todas las actividades de capacitación.

Culminado el dictado de cada asignatura, durante la semana siguiente, los tutores, remitirán informe con los resultados finales. Para obtener la certificación se deberá acreditar un 100% de asistencia al curso. La asistencia se computa por el ingreso a la plataforma educativa, al menos una vez por día hábil de las fechas propuestas en el calendario del curso.

PROCEDIMIENTO

Los alumnos pueden ingresar en el momento que quieran a realizar la capacitación. Pero tienen que ingresar al menos una vez por cada día hábil, durante la vigencia del curso. Ello sin perjuicio de ejercicios, foros, evaluaciones y cualquier otra actividad que disponga cada tutor. No registrar al menos una entrada por día al curso, generará inasistencia.

Las dudas e inquietudes académicas, las realizará dirigiéndose al tutor de la materia de su inquietud, a través de la plataforma educativa.

Sólo se aceptarán inquietudes planteadas por e mail o teléfono, relacionadas con el acceso al aula virtual, o con problemas técnicos que impidan el normal desarrollo de la capacitación en línea.

Se aconseja a los alumnos, leer la Guía de Introducción a Moodle, a disposición en la plataforma educativa, para familiarizarse en el uso del software.

Los alumnos comunicarán con tiempo cualquier circunstancia técnica que pudiera impedir el desarrollo pleno de su capacitación.

Toda circunstancia no prevista, será resuelta, en lo que corresponda, por la Dirección de la Asesoría de Capacitación y Desarrollo.

CERTIFICACION

Se extenderá Certificado de Aprobación a quienes aprueben las evaluaciones. Para quienes realizaran la inducción presencial en febrero de 2011, el certificado comprenderá la carga horaria de los dos cursos de Inducción, de febrero y mayo de 2011.

Para los funcionarios del interior la certificación le será enviada a su oficina, mediante correspondencia certificada con aviso de retorno.

CALIFICACIONES

Cada tema culminará con una evaluación que será calificada por el docente respectivo con un puntaje entre 1 y 12, conforme a los conceptos detallados en la tabla siguiente, debiendo obtener como mínimo 6 puntos para considerar aprobado cada una de las materias. La calificación final del curso, consistirá en el promedio del puntaje obtenido del subtotal de las evaluaciones parciales.

12	Sobresaliente
11	Sobresaliente Muy Bueno
10	Muy Bueno Sobresaliente
9	Muy Bueno
8	Muy Bueno Bueno
7	Bueno Muy Bueno
6	Bueno
5	Bueno Regular
4	Regular Bueno
3	Regular
2	Regular Deficiente
1	Deficiente Regular
0	Deficiente

INSCRIPCION

El alumno habilitado para realizar el curso, recibe en su correo electrónico un mensaje del Administrador del Curso, con su clave y contraseña de acceso. El alumno confirma por e mail al Administrador del curso el recibo de su clave de acceso. Este acto oficia de inscripción.

El alumno ingresa a la portada de la intranet de Aduanas y clickea en la barra de direcciones : <http://formacion>

Al ingresar a la portada de FORMACION ON LINE, el alumno se identifica , con su usuario y contraseña.



Utilizando su clave de acceso y contraseña ingresa al campus virtual.



Selecciona el curso INDUCCION X 2 ON LINE e ingresa al aula virtual, donde ya puede comenzar su capacitación.



CALENDARIO DEL CURSO

MATERIA	FECHA	TUTOR
CODIGO ADUANERO	21 AL 25 - 11 - 11	Dr. STANISLAO LAMENZA
INFORMATICA ADUANERA	28 AL 2 – 12 - 11	Sr. CESAR SCHIAFFINO
CONTENCIOSO ADUANERO	5 – 12 - 11 AL 9 – 12 - 11	Dr. CARLOS CASTILLO
ORGANIZACIÓN ADUANERA	12 AL 16 – 12 - 11	Ps. FERNANDO ZEBALLOS

EQUIPO de Apoyo al Curso INDUCCION X 2 ON LINE :

ADMINISTRADOR Y COORDINADOR : Enrique León, teléfono interno 521.

ADMINISTRADORES TECNICOS : Guillermo Aldaz, Federico Franca, Lucía Ramos, teléfono interno 572.

GLOSARIO BASICO

A continuación ofrecemos algunos conceptos básicos para familiarizarse con la educación a distancia.

FORMACION ON LINE : espacio en la Intranet de Aduanas dedicado a la formación en línea.

MOODLE : plataforma informática sobre la que corren los diferentes cursos.

ADMINISTRADOR : persona que registra y facilita los aspectos técnicos y administrativos.

TUTOR : perfil de docente que imparte y evalúa la capacitación.

EDITOR : perfil de persona que genera materiales de formación en la plataforma.

ALUMNO : perfil de persona inscripta que recibe la capacitación con evaluación.

INVITADO : perfil de persona que recibe capacitación sin evaluación.

LISTA DE FUNCIONARIOS HABILITADOS PARA REALIZAR EL CURSO

Padrón	Nombre y Apellido	Lugar de Trabajo	E mail
20079	Muñoz Alvez Cesar Augusto	Rivera	Cesar.munoz@aduanas.gub.uy
20086	Rohner Bentancur Emma Beatriz	Salto	EMMA.ROHNER@aduanas.gub.uy
20088	Lucas Reverditto Antonio Daniel	Chuy	Antonio.Lucas@aduanas.gub.uy
20089	Britos Rodríguez Camila	Artigas	camila.britos@aduanas.gub.uy
20091	Coronel Mendez Elias Eduardo	Río Branco	elias.coronel@aduanas.gub.uy

20093	Leguizamon Grasso Silvia Paola	Carmelo	aleguisamo.@aduanas.gub.uy
20094	Ventura Garcia Victoria	Juan Lacaze	Victoria.Ventura@aduanas.gub.uy
20095	Montaner Cossatti Noelia	Nueva Palmira	Noelia.montaner@aduanas.gub.uy
20096	Guigou Pereira Ana Carolina	Colonia	Ana.Guigou@aduanas.gub.uy
20097	Cazarre Apollonia Evans Marcel	Fray Bentos	evans.cazarre@aduanas.gub.uy
20098	Fernandez Mareco Diego	Paysandú	Diego.Fernández@aduanas.gub.uy
20099	Rodriguez Silvera Marta Elena	Aceguá	elena.rodriguez@aduanas.gub.uy
30082	Cabrera Andrea	Montevideo	andrea.cabrera@aduanas.gub.uy
30086	Torres Sofía	Montevideo	sofia.torres@aduanas.gub.uy
30087	Alvarez Lorena	Montevideo	lorena.alvarez@aduanas.gub.uy
30091	Jorge De Los Santos	Montevideo	jorge.delossantos@aduanas.gub.uy
30095	Neves Claudia	Montevideo	claudia.neves@aduanas.gub.uy
30097	Soria Mathías	Montevideo	mathias.soria@aduanas.gubluy
30069	Bauhoffer, Nancy	Montevideo	nancy.bauhoffer@aduanas.gub.uy
30070	Cáceres Juan	Montevideo	Juan.caceres@aduanas.gub.uy
30072	Correa Carmen	Montevideo	carmen.correa.@aduanas.gub.uy
30076	Moraes Carolina	Montevideo	carolina.moraes@aduanas.gub.uy
30077	Silva Andrea	Montevideo	andrea.silva@aduanas.gub.uy
30080	Traccini María	Montevideo	maria.tracchini@aduanas.gub.uy
30081	Viera Guillermo	Montevideo	guillermo.viera@aduanas.gub.uy
30088	Barran Lorena	Montevideo	lorena.barran@aduanas.gub.uy
30090	Da Luz María	Montevideo	noe.daluz@aduanas.gub.uy
30092	Grosso Sebastian	Montevideo	sebastian.grosso@aduanas.gub.uy
30093	Macchi Joaquín	Montevideo	joaquin.macchi@aduanas.gub.uy
30096	Schol Alejandro	Montevideo	alejandro.schol@aduanas.gub.uy



CAPACITACION PARA LA MODERNIZACION

PROGRAMAS

INFORMATICA ADUANERA

OBJETIVO : Instruir al alumno en la navegación del sistema Lucía, con la finalidad que el alumno aprenda a encontrar información, y se adapte a la interfaz de la plataforma informática. Asimismo se familiariza con los aspectos más comunes del Documento Unico Aduanero.

PROGRAMA :

Acceso al Sistema Lucía
Consulta del contenido de un DUA
Importaciones por empresa
Estado de habilitación de empresas
Obtención de RUT por nombre de empresa
Consultas de partida arancelaria por nombre de la mercadería
Consultas de datos de Exportación por partidas arancelarias
Consulta de operaciones aduaneras de un contenedor
Movimientos del contenedor dentro del puerto
Consulta de despachantes
Consulta de operaciones de despachantes
Consultas de depósitos en la Administración
Búsquedas de países
Búsqueda de funcionarios
Consulta de DUAS asociados a matrículas
Consulta de exoneraciones
Consultas de Acuerdos
Consulta de mensajes simplificados
Consulta de DUAS por fechas
Obtención de totales
Cantidad de DUAS por régimen
Consultas de admisiones temporarias
Consultas de manifiestos
Consultas de stocks en depósitos
Consulta del estado de un DUA
Consulta de los conocimientos de un manifiesto
Consulta de talones pendientes
Consulta de DUAS decretados
Consulta de manuales del Sistema Lucía
Consulta de novedades del Sistema Lucía

DURACION : 7 horas, aproximadas equivalentes a capacitación presencial

MATERIAL : Manual Básico de Consultas del Sistema Lucía

DOCENTE : Sr. César Schiaffino, Coordinador del **REGIONAL INTELLIGENCE LIASON OFFICE (RILO)** Uruguay.

DERECHO ADUANERO

OBJETIVO : Enseñar los pilares del conocimiento aduanero, recorriendo junto al docente, todo el Código Aduanero Uruguayo, lo que permitirá que el alumno tenga una conceptualización integral de las normas que rigen la aduana.

PROGRAMA

I.- CODIGO ADUANERO URUGUAYO (CAU)

- I.1.- Generalidades sobre el CAU
- I.2.- Disposiciones Generales

II.- Ámbito Espacial

III.- Obligaciones de Carácter Aduanero

IV.- Tráfico Aduanero

- IV.1.- Disposiciones Generales
- IV.2.- Tráfico Marítimo
- IV.3.- Tráfico de Cabotaje
- IV.4.- Tráfico terrestre
- IV.5.- Tráfico Aéreo
- IV.6.- Documentación de Contenedores

V.- Operaciones Aduaneras

- V.1.- Concepto teórico
- V.2.- Concepto del C.A.U.
- V.3.- Clasificación (art. 43)
- V.4.- Embarque (art. 44 CAU)
- V.5.- Desembarque (art. 46 CAU)
- V.6.- Entrada
- V.6.A.- Importación
- V.6.B.- Retorno
- V.6.C.- Admisión Temporal
- V.7.- Salida
- V.7.A.- Exportación
- V.7.B.- Reexportación
- V.7.C.- Salida Temporal
- V.8.- Tránsito (arts. 56 y 104 CAU)
- V.9.- Trasbordo (art. 57 CAU)
- V.10.- Reembarque (art. 58 CAU)

VI.- Documentación de las Operaciones

- VI.1.- Disposiciones Generales
- VI.2.- Documentación de operaciones en embarque y desembarque
- VI.3.- Documentación de Operaciones de Despacho

VII.- Agentes Privados de Interés Público

VIII.- Régimen Tributario

VIII.- Tributos Aduaneros:

- VIII.1.- Generalidades
- VIII.2.- Concepto
- VIII.3.- Caracteres
- VIII.4.- Monto imponible.
- VIII.5.- Liquidación.
- VIII.6.- Pago previo.
- VIII.7.- Tributación : importación
- VIII.8.- Elementos cuantificantes de la Obligación Tributaria Aduanera
- VIII.8.A.- Nomenclatura
- VIII.8.B.- Origen
- VIII.8.C.- Valoración
- VIII.9.- Tributación al Comercio Exterior: exportación

IX.- Franquicias Aduaneras

- IX.1.- Franquicias de Carácter Territorial
- IX.2.- Franquicias de Carácter Tributario

X.- Regímenes Aduaneros Especiales

- X.1.- Equipaje de Pasajeros
- X.2.- Efectos y Vehículos de Turistas
- X.3.- Franquicias Diplomáticas
- X.4.- Encomiendas
- X.5.- Abandono de Mercaderías
- X.6.- Análisis de Mercaderías
- X.7.- Efectos de los Tripulantes
- X.8.- Tráfico Fronterizo
- X.9.- Provisiones para consumo a bordo
- X.10.- Medios de Transporte

DURACION : 8 horas, aproximadas equivalentes a capacitación presencial

MATERIAL : Código Aduanero Uruguayo

DOCENTE : Dr. Estanislao Lamenza. Abogado. Asesor Letrado. División de Asuntos Jurídicos y Notariales.



CONTENCIOSO ADUANERO

OBJETIVO : Enseñar al funcionario recién ingresado las diferentes infracciones aduaneras, sus sanciones, así como los procesos jurisdiccionales para determinar las responsabilidades de los diferentes actores del juicio aduanal.

PROGRAMA :

I - CRITERIOS Y NOCIONES GENERALES

Naturaleza jurídica de la DNA

II - INFRACCIONAL ADUANERO

Infracciones aduaneras:

CONTRABANDO

DIFERENCIA

DEFRAUDACION

CONTRAVERSION

a) definición

b) configuración

c) casos prácticos

III - EL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO

Normativa

Jurisdicción

Competencia

Procedimiento

Otras cuestiones

IV - ABANDONO NO INFRACCIONAL

Abandono no infraccional

DURACION : 7 horas, aproximadas equivalentes a capacitación presencial

MATERIAL : Ley 13318/964, modificativas y concordantes.

DOCENTE : Dr. Carlos Castillo. Abogado. Asesor Letrado.

ORGANIZACIÓN ADUANERA

OBJETIVO : Guiar al alumno por la estructura de la Dirección Nacional de Aduanas, permitiéndoles conocer su ubicación actual, sus posibilidades futuras de movilidad, así como las relaciones internas entre las diversas oficinas del organigrama institucional.

PROGRAMA :

Disposiciones generales

De los cometidos de la Dirección Nacional de Aduanas

De la organización

Del Director Nacional de Aduanas

Del Subdirector Nacional

De la Junta de Aranceles

De la Asesoría Técnica

De la Auditoría Interna

De la Asesoría en Capacitación y Desarrollo

De la Dirección de la Coordinación Operativa Territorial

De la Dirección de Investigación y Técnica Aduanera

De la Dirección de Inspección de Aduanas

De la Dirección de Asuntos Jurídicos y Notariales

De la Dirección de Fiscalización

De la Gerencia de Recursos

Del Departamento de Análisis y Administración de Sistemas Informáticos

Del Departamento de Vigilancia Aduanera

De las Administraciones de Aduanas

Del funcionamiento y la actuación administrativa

De la distribución de responsabilidades y tareas

De las prohibiciones e incompatibilidades

DURACION : 8 horas, aproximadas equivalentes a capacitación presencial

MATERIAL : Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional de Aduanas

DOCENTE : Ps. Fernando Zeballos. Asesor en Recursos Humanos.



CAPACITACION

PARA LA

MODERNIZACION