

# SÍLABO

## 1. DATOS INFORMATIVOS

<b>ASIGNATURA:</b> TELEDESPACHO	<b>CÓDIGO:</b> CADM 33169	<b>NRC:</b> 1029-1030	<b>NIVEL:</b> SEPTIMO	<b>CRÉDITOS:</b> 4
<b>DEPARTAMENTO:</b> CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y DEL COMERCIO	<b>CARRERAS:</b> INGENIERÍA EN COMERCIO EXTERIOR Y NEGOCIOS INTERNACIONALES		<b>ÁREA DEL CONOCIMIENTO:</b> COMERCIO EXTERIOR	
<b>DOCENTE:</b> Esp. Marco Guayasamín	<b>PERÍODO ACADÉMICO:</b> OCTUBRE 2016-FEBRERO 2017		<b>SESIONES/SEMANA:</b>	<b>EJE DE FORMACIÓN</b> Formación Profesional.
			<b>TEÓRICAS:</b> 2	
<b>PRE-REQUISITOS:</b> CADM 33172 Trámites de Importaciones CADM 33173 Trámites de Exportaciones				
<b>CO-REQUISITOS:</b> CADM 33175 Técnicas de Negociación Internacional CADM 25183 Seguros				
<b>DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA:</b>  El contenido del curso está orientado hacia el análisis de las nuevas tecnologías para el intercambio electrónico de datos entre los operadores de Comercio Exterior y las entidades de control, basado en la nueva plataforma del SENA E denominada ECUAPASS y el uso de sistemas de escritorio. Se abordará temas como requisitos sobre certificación electrónica, procesos de carga, despacho y ventanilla única. El curso abordará estas cuestiones basándose en la integración de conocimientos previos de la carrera en diferentes áreas: Trámites de Importaciones, Trámites de Exportaciones, Legislación Aduanera, entre otras, mientras simultáneamente se aprenderá a aplicar nuevos conceptos en el uso de ECUAPASS.				
<b>UNIDADES DE COMPETENCIAS A LOGRAR:</b>  <b>GENÉRICAS:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requiere en su accionar profesional valores universales y propios de la profesión, que, por conocimiento universal de la actividad aduanera, siempre son tentados a su vulnerabilidad;</li> <li>• Investiga y resuelve problemas de la realidad aduanera aplicando métodos de la investigación y propios de las ciencias, herramientas tecnológicas y variadas fuentes de información en idioma nacional y extranjero, con honestidad, responsabilidad, trabajo en equipo y respecto a la propiedad intelectual;</li> <li>• Interpreta y procesa información científica-técnica relacionada con la profesión y de proyección general.</li> <li>• Resuelve problemas vinculados con el quehacer de la profesión, con aplicación de bases científico-técnicas de carácter básico.</li> <li>• Resuelve problemas de la realidad, con la aplicación de contenidos de la profesión, así como de proyección empresarial y cultural en general.</li> <li>• Demuestra cualidades de liderazgo y espíritu emprendedor para la gestión de proyectos empresariales y sociales, en los sectores públicos y privados.</li> </ul>				

**ESPECÍFICAS:**

- Contextualiza las variables que influyen en el proceso para el despacho e intercambio electrónico;
- Aplica términos de negociación internacional, con el objeto de determinar los elementos que participaran en la estructura del valor en aduana;
- Aplica los elementos del valor y los relaciona con las características propias de las plataformas otorgadas por parte de la Aduana;
- Analiza el entorno de los negocios internacionales, y aplica los acuerdos comerciales y de preferencia arancelaria;
- Uso de herramientas tecnológicas basadas en la web

**ELEMENTO DE COMPETENCIA:**

- a.- Utiliza los conocimientos y aplica en sistemas de gestión en Aduana;
- b.- Demuestra el uso de herramientas para gestionar los despachos en Aduana;
- c.- Analiza el problema de importación o exportación para buscar el método de solución;
- d.- Demuestra creatividad y razonamiento en la aplicación del conocimiento a problemas planteados a través de las herramientas web para Aduana.

**RESULTADO FINAL DEL APRENDIZAJE:**

- a.- Uso y manejo de aplicaciones web otorgadas por aduana para realizar un despacho de importación o exportación.

**CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA A LA FORMACIÓN PROFESIONAL:**

La asignatura contribuye en la formación profesional en crear destrezas para el uso nuevas herramientas y tecnología de punta; para permitir resolver de una manera óptima problemas que se presentan en los despachos de mercancía en Aduana.

**2. SISTEMA DE CONTENIDOS Y PRODUCTOS DEL APRENDIZAJE**

No.	UNIDADES DE ESTUDIO Y SUS CONTENIDOS	PRODUCTOS INTEGRADORES DEL APRENDIZAJE EN CADA UNIDAD Y TAREAS PRINCIPALES QUE LES DAN SOPORTE
1	<p><b>UNIDAD 1: COMERCIO ELECTRÓNICO, FIRMAS ELECTRÓNICAS Y MENSAJES DE DATOS</b></p> <p>Contenidos de estudio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción</li> <li>2. Objetivos               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. General</li> <li>2.2. Específicos</li> </ol> </li> <li>3. De las firmas electrónicas               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Firma Electrónica</li> <li>3.2. Efectos de la firma electrónica</li> <li>3.3. Requisitos de la firma electrónica</li> <li>3.4. Elementos y funcionamiento de la Firma Electrónica</li> </ol> </li> <li>4. Almacenamiento de la Firma Electrónica               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. ¿Dónde se guarda la firma electrónica?</li> <li>4.2. Diferencias de la firma electrónica</li> </ol> </li> <li>5. Garantías de la Firma Electrónica               <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Confidencialidad</li> <li>5.2. Integridad</li> <li>5.3. Autenticidad</li> <li>5.4. No repudio</li> </ol> </li> <li>6. Beneficios en el uso de la Firma Electrónica               <ol style="list-style-type: none"> <li>7. De los certificados de firma electrónica                   <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1. Certificado de firma electrónica</li> <li>7.2. Usos del certificado de firma electrónica</li> <li>7.3. Requisitos del certificado de firma</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	<p><u>Producto integrador de la unidad:</u></p> <p>Conocimiento relacionado a Comercio Electrónico, firmas electrónicas y mensaje de datos; con un enfoque orientado al Comercio Exterior y SENA.</p> <p>Tareas principales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descargar e instalar JsigPDF, buscar el mandato de la DAV, digitalizar y aplicar firma electrónica;</li> <li>• Descargar formulario de SD, para solicitar certificados de firma electrónica;</li> <li>• Investigar los requisitos que requiere una persona natural para obtener certificados de firma electrónica y aplicar en forma personal.</li> </ul>

	<p>electrónica</p> <p>7.4. Contenido del certificado de Firma Electrónica</p> <p>8. Contenedores de firma electrónica</p> <p>8.1. Tarjetas</p> <p>8.2. Tokens</p> <p>8.3 Smart cards</p> <p>9. Usos del certificado de firma electrónica</p> <p>10. ¿Hacia dónde vamos?</p> <p>10.1. Almacén documental de ahora</p> <p>10.2. Almacén documental del futuro</p> <p>11. Entidades de Certificación Electrónica</p> <p>11.1 Security Data</p> <p>11.2 Banco Central del Ecuador</p> <p>12. ¿Cómo verificar un certificado?</p> <p>12.1. PKI de Aduana</p> <p>13. Software para Firmado Electrónico</p> <p>13.1. Software pagado</p> <p>13.2. Software libre</p> <p>14. Requisitos para obtener certificados de Firma Electrónica</p> <p>14.1. Representante legal</p> <p>14.2. Miembro de empresa</p> <p>14.3. Persona natural</p> <p>14.4. Funcionario público</p> <p>15. ¿Dónde aplicar firma electrónica?</p> <p>15.1. Ecuapass</p> <p>15.2. Ventanilla Única Ecuatoriana</p> <p>15.3. Quipux</p> <p>15.4. SRI Factura electrónica</p> <p>15.5. Certificados de Origen Digital COD</p> <p>16. Demostración y firmado electrónico</p> <p>16.1. JsignPDF</p>	
2	<p><b>UNIDAD 2: ECUAPASS</b></p> <p>Contenidos de estudio:</p> <p>1. Introducción</p> <p>2. Ecuapass</p> <p>2.1. Concepto</p> <p>2.2. Objetivo</p> <p>2.3. Beneficios</p> <p>3. Intercambio electrónico de datos</p> <p>3.1. ¿Qué funcionalidad ofrece el EDI?</p> <p>3.2. Principales campos de aplicación</p> <p>3.3. Servicios EDI</p> <p>3.4. Principales beneficios</p> <p>3.5. ¿Qué es un Data Entry?</p> <p>4. Antecedentes</p> <p>4.1. Necesidad de cambio</p> <p>4.2. Análisis de la situación actual</p> <p>4.3. Servicios EDI</p> <p>4.4. Kcingle Cupia</p> <p>4.5. Nombre del sistema</p> <p>5. Estructura portal Ecuapass</p> <p>5.1. Sección de ingreso</p> <p>5.2. Sección de avisos</p> <p>5.3. Sección de transacciones</p> <p>5.4. Sección de usos frecuentes</p> <p>5.5. Sección de correo electrónico</p> <p>6. Métodos aplicados a Ecuapass</p> <p>6.1. Primer método</p> <p>6.2. Segundo método</p> <p>7. Características y nuevos términos en Ecuapass</p> <p>7.1. Principales características</p> <p>7.2. Nuevos términos</p> <p>8. Diferencias entre página web y portal</p> <p>8.1. Página WEB</p> <p>8.2. Portal</p> <p>9. Especificaciones para el uso del portal</p>	<p><u>Producto integrador de la unidad:</u></p> <p>Conocer los requisitos técnicos para el funcionamiento de ECUAPASS, tanto de hardware y software. Una vez obtenido este conocimiento aplicar los diferentes usos para el acceso a la plataforma.</p> <p>Tareas principales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación de ECUAPASS en computador;</li> <li>• Desarrollar un ensayo sobre todos los tipos de solicitud de uso que se aplica en Ecuapass;</li> <li>• Realizar la solicitud de uso general</li> <li>• Video tutorial sobre la solicitud de uso</li> </ul>

	<p>9.1. Sistema operativo  9.2. Explorador  9.3. Java  9.4. Adobe flash player  9.5. Drivers de seguridad  9.6. Módulo PKI</p> <p>10. Requerimientos técnicos  10.1. Hardware  10.2. Software</p> <p>11. Tipos de solicitud de uso  11.1. Solicitud de uso de representante  11.2. Solicitud de uso empleado  11.3. Solicitud de uso general  11.4. Solicitud de uso representante de entidad  11.5. Solicitud de uso de entidad  11.6. Solicitud de uso Organismos internacionales</p> <p>12. Procedimiento para obtener solicitud de uso en Ecuapass  12.1. Solicitud de uso de representante  12.2. Solicitud de uso empleado  12.3. Solicitud de uso general  12.4. Solicitud de uso representante de entidad  12.5. Solicitud de uso de entidad  12.6. Solicitud de uso Organismos internacionales</p> <p>13. Solicitud de reinicio de clave automática  13.1. Representante  13.2. Empleado  13.3. General  13.4. Representante de entidad  13.5. Entidad  13.6. Organismos internacionales</p> <p>14. Catálogos aduaneros de Ecuapass  14.1. Regímenes Aduaneros  14.2. Aduanas  14.3. Puertos  14.4. Unidades comerciales  14.5. Tipos de documentos  14.6. Tratamiento preferencial por convenios</p>	
--	--	--

3	<p><b>UNIDAD 3: ECUAPASS Y SU GESTIÓN EN ADUANA</b></p> <p>1. Introducción</p> <p>2. ¿Qué es un código de operador y número de entrega?  2.1. Código de operador y su estructura  2.2. Número de entrega y su estructura</p> <p>3. Número de carga  3.1. Concepto  3.2. Estructura  3.3. MRN, MSN, HSN  3.4. Número de carga marítima, aérea, terrestre  3.5. Ejemplos</p> <p>4. Estructura de la Declaración Aduanera de Importación  4.1. Datos generales  4.2. Datos común  4.3. Datos de valor  4.4. Datos de ítems  4.5. Datos de documentos</p> <p>5. Declaración Aduanera de Importación electrónica  5.1. Información de importador  5.2. Información del declarante  5.3. Información del declarante  5.4. Información común - carga  5.5. Información común – Observaciones  5.6 Información común – Tributos  5.7 Información común – Valores totales</p>	<p><u>Producto integrador de la unidad:</u></p> <p>Uso y manejo del sistema de gestión aduanera denominado ECUAPASS, aplicando en los trámites de importaciones y exportaciones.</p> <p>Tareas principales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigar casos reales sobre importación a consumo donde se incluye todo el proceso hasta la transmisión electrónica en ECUAPASS;</li> <li>• Investigar casos reales sobre exportación defia consumo donde se incluye todo el proceso hasta la transmisión electrónica en ECUAPASS;</li> <li>•</li> <li>• Establecer del procedimiento a seguir para efectuar el trámite de importación y exportación basado en el SICE.</li> <li>• Preparar datos para el ingreso en el SICE.</li> <li>• Utilizar los diferentes tipos de envío hacia la Aduana, mediante la aplicación y el caso de la transacción.</li> <li>• Obtener presupuestos arancelarios, a partir de información básica proveniente del importador.</li> <li>• Realizar el envío y recepción de respuestas electrónicas de un trámite aduanero.</li> </ul>
---	--	--

5.8 Valor 5.9 Items 5.10. Documentos de acompañamiento 6. Formatos impresos en Ecuapass 6.1. DAI 6.2. Liquidación 6.3. Información del declarante 7. Uso de plantillas para la Declaración Aduanera de Importación 7.1. Items 7.2. Documentos 8. Aplicación de casos prácticos en Ecuapass 8.1. Importación a consumo vía aérea 8.2. Importación a consumo vía marítima 8.3. Importación a consumo vía terrestre 8.4. Exportación definitiva de perecibles 8.5. Exportación definitiva de carga seca o general	
---	--

### 3. RESULTADOS Y CONTRIBUCIONES A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES:

LOGRO O RESULTADOS DE APRENDIZAJE	NIVELES DE LOGRO			El estudiante debe
	A Alta	B Media	C Baja	
A. Diseñar sistemas, componentes o procesos bajo restricciones realistas.	x			El estudiante debe crear plantillas automatizadas para optimizar cálculos de tributos aplicando los diferentes términos de negociación.
B. Trabajar como un equipo multidisciplinario.	x			Deberán los estudiantes trabajar en equipos multidisciplinarios los diversos temas de comercio sobre despacho de mercancías
C. Comprender la responsabilidad ética y profesional.	x			Los estudiantes deberán conocer sobre la ética profesional y su aplicación en el ámbito laboral.
D. Comprometerse con el aprendizaje continuo.	x			El compromiso debe ser de todos los estudiantes para trabajar con proactividad en el aprendizaje continuo.
E. Usar técnicas, habilidades y herramientas prácticas para la ingeniería.	x			Conocer y usar herramientas sobre gestión aduanera.

### 4. FORMAS Y PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN.

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	1er Parcial*	2do Parcial*	3er Parcial*
Tareas	3	3	3
Investigación	3	3	3
Lecciones	2	2	2
Pruebas	2	2	2
Laboratorios/informes	2	2	2
Evaluación conjunta	8	8	8
Producto de unidad			
<b>Total:</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

### 5. PROYECCIÓN METODOLÓGICA Y ORGANIZATIVA PARA EL DESARROLLO DE LA ASIGNATURA

( PROYECCIÓN DE LOS MÉTODOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE QUE SE UTILIZARÁN)

**TÉCNICAS:**

- 1.- Informes.
- 2.- Explicación de temas tratados en clase.

- 3.- Solución de problemas.
- 4.- Investigación bibliográfica.
- 5.- Evaluaciones.

**MÉTODOS:**

- 1.- Inductivo deductivo.
- 2.- Investigativo.
- 3.- Bibliográfico.

Además, para un mejor proceso de enseñanza – aprendizaje se utilizarán:

**Aplicaciones;** sobre gestión Aduanera

**Lectura asignada;** documentos especializados tanto de bibliotecas en textos y bibliotecas virtuales.

**Exposición problémica;** servirá para definir conceptos, leyes y textos en general.

**Laboratorio;** Se utiliza diferentes TIC como un medio de investigación utilizando materiales y equipos de laboratorio.

**6. DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO:  
PRESENCIAL**

TOTAL HORAS	CONFERENCIAS	CLASES PRÁCTICAS	LABORATORIOS	CLASES DEBATES	CLASES EVALUACIÓN	TRABAJO AUTÓNOMO DEL ESTUDIANTE
96	15	15	50	10	6	0

**7. TEXTO GUÍA DE LA ASIGNATURA**

TÍTULO	AUTOR	AÑO	IDIOMA	EDITORIAL
Guía de Operadores de Comercio Exterior para la gestión de las declaraciones Aduaneras de Importación (General)	SENAE	JUNIO 2013	CASTELLANO	SENAE-GOE-2-2-002-V1
Guía de Operadores de Comercio Exterior para la gestión de las declaraciones Aduaneras de Exportación (General)	SENAE	JUNIO 2013	CASTELLANO	SENAE-GOE-2-2-002-V1
Instructivo de Sistemas para consultar integración de estados de trámite	SENAE	OCTUBRE 2014	CASTELLANO	SENAE-ISEE-2-0-001-V1
Manual específico para la modalidad de despacho con canal de aforo físico intrusivo	SENAE	ABRIL 2014	CASTELLANO	SENAE-MEE-2+2-004-V2

**8. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA**

**a. INFOGRAFIA BÁSICA**

- [www.aduana.gob.ec](http://www.aduana.gob.ec)
- <http://ecuapass.aduana.gob.ec>
- <http://ecuapass.aduana.gob.ec>

**b. FUENTES RECOMENDADAS**

- <http://www.eci.bce.ec/web/guest/>

- <http://www.todocomercioexterior.com.ec/es/>

## 9. LECTURAS PRINCIPALES:

LIBROS – REVISTAS – SITIOS WEB	TEMÁTICA DE LA LECTURA	PÁGINAS Y OTROS DETALLES
<a href="http://www.aduana.gob.ec">www.aduana.gob.ec</a>	Manuales de procesos	Procedimientos para las Importaciones y exportaciones
<a href="http://www.todocomercioexterior.com.ec">www.todocomercioexterior.com.ec</a>	Guías practicas sobre el ingreso de un trámite	Diferentes casos
Comunidad de Comercio Exterior	Intercambio electrónico de datos	Todos los días

## 10. ACUERDOS

### COMO DOCENTE

- Esforzarme en conocer con amplitud y profundidad al campo académico, científico y práctico de la asignatura que enseño y preparar debidamente actualizado cada tema que exponga
- Asistir a clases siempre y puntualmente dando ejemplo al estudiante para exigirle igual comportamiento
- Motivar, estimular y mostrar interés por el aprendizaje significativo de los estudiantes y evaluar a conciencia y con justicia el grado de aprendizaje de los estudiantes
- Fomentar en los estudiantes el interés por la ciencia y la innovación tecnológica, propugnando además una conciencia social que los impulse a conocer la situación económica y social del país, con un sentido de participación y compromiso
- Las relaciones con mis colegas deberán estar sustentadas en los principios de lealtad, mutuo respeto, consideración, solidaridad y en la promoción permanente de oportunidades para mejorar el desarrollo profesional
- Contribuir en forma comprometida, con calidad de mi labor educativa, al prestigio y eficiencia de nuestra institución
- Promover y mantener el cuidado de las propiedades físicas e intelectuales de la institución, para asegurar un ambiente propicio para el mejoramiento continuo del proceso enseñanza aprendizaje
- La solución de conflictos y diferencias entre docentes y demás compañeros de la institución deberán resolverse mediante el dialogo y el consenso.

### COMO ESTUDIANTE

- Ser honesto, no copiar, no mentir ni robar en ninguna forma
- Firmar toda prueba y trabajo que realizo en conocimiento de que no he copiado de fuentes no permitidas
- Mantener en reserva pruebas, exámenes y toda información confidencial
- Colaborar con los eventos programados por la institución e identificarme con la Carrera
- Llevar siempre mi identificación en un lugar visible
- Ser partícipe de una educación libre, trabajar en grupo y colaborar en todo sentido con los demás
- Conducirme de tal manera que no debilite en forma alguna las oportunidades de realización personal y profesional de otras personas dentro de la comunidad universitaria; evitaré la calumnia, la mentira la codicia, la envidia
- Promover la bondad, reconocimiento, la felicidad, la amistad, la solidaridad y la verdad
- Respetar y cuidar todas las instalaciones físicas que conforman la carrera, así como sus laboratorios y el campus en general.

Mcs. Marco Guayasamin S.  
**DOCENTE DE LA MATERIA**

Ing. Fabián Guayasamín S. MIB  
**COORDINADOR DEL ÁREA DE CONOCIMIENTO  
DE COMERCIO EXTERIOR**

Tcrrnl. Gabriel Zárate Zapata  
**DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**