

Nombre de la actividad formativa

Procedimiento Administrativo Aduanero

Modalidad	Estrategia metodológica	Tipo de capacitación	Duración
Por participación	Capacitación no presencial-virtual *	Curso	16.0 horas efectivas **

* Sesiones telepresenciales y simultáneas a través de la Plataforma Zoom.

** Cuatro sesiones semanales y simultaneas de 3 horas y 1 hora semanal de trabajo a distancia.

Descripción:

Analizar las potestades y controles aduaneros aplicables por el servicio nacional de aduanas a los auxiliares de la función pública aduanera y empresas nacionales. Ver los procesos involucrados y los distintos mecanismos de defensa ante dichas actuaciones.

Dirigido a:

Dirigido a administradores y personal que labora en empresas que realizan importaciones y/o exportaciones, Colegiados de distintas profesiones que desean conocer sobre el tema. Colegiados que de alguna forma laboran o tienen alguna relación con estos procesos y desean tener mayor conocimiento de estos, o bien colegiados que son ya profesionales en alguna rama aduanera, y desean refrescar conocimientos y/o actualizarlos.

Requisito: Conocimiento en procedimientos y regímenes aduaneros, comercio internacional, documentación relacionada al comercio exterior, conocimiento del sistema TICA de la Dirección General de Aduanas.

Objetivo general

Analizar las potestades de control y fiscalización del servicio nacional de aduanas, y desarrollar los distintos procedimientos administrativos que aplican las autoridades aduaneras a los distintos operadores del comercio en nuestro país.

Objetivos específicos	Contenido temático	Actividades a realizar (tarea semanal)
Semana 1 Actuaciones de control y fiscalización	<ul style="list-style-type: none">Operadores del comercio y aduanas en Costa Rica.Funciones.Obligaciones y requisitos	Actividad 1. Tiempo: 1 hora El participante elegirá un auxiliar he investigará los requisitos y funciones dentro del proceso aduanero (Dicha actividad podrá realizarse en grupos.)



Objetivos específicos	Contenido temático	Actividades a realizar (tarea semanal)
Semana 2 Analizar las Infracciones administrativas, tributarias aduaneras. Delitos Aduaneros.	<ul style="list-style-type: none">• Infracciones aplicables según tipo de Auxiliar.• Delitos Aduaneros• Jurisprudencia aplicable.	Actividad 2. Tiempo: 1 hora El participante deberá analizar un caso y determinar el tipo de infracción y la forma de resolución de esta. (Dicha actividad podrá realizarse en grupos.)
Semana 3 Analizar el proceso de regularización en el contexto aduanero.	<ul style="list-style-type: none">• Proceso de Regularización• Actuaciones del auxiliar y del importador	Actividad 3. Tiempo: 1 hora El participante desarrollará un caso o actividad sobre la temática (Dicha actividad podrá realizarse en grupos.)
Semana 4 Analizar los procedimientos administrativos y su fase recursiva.	<ul style="list-style-type: none">• Procedimientos administrativos• Fase recursiva	Actividad 4. Tiempo: 1 hora El participante desarrollará un caso o actividad sobre la temática (Dicha actividad podrá realizarse en grupos)

**ESTE DOCUMENTO Y SU CONTENIDO ES PROPIEDAD INTELECTUAL DEL
COLEGIO DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE COSTA RICA**