

D.E.A. Ordinario N° 3753/16/ 13578 /VRS.

APRUEBA PROGRAMAS DE ASIGNATURA DEL CURSO DE "GUARDIAMARINAS LITORAL, APLICACIÓN (1ra. ETAPA) Y CRUCERO DE INSTRUCCIÓN (2DA. ETAPA)", QUE SE IMPARTE EN LA ACADEMIA POLITÉCNICA NAVAL.

Viña del Mar, 11.2 JUN 2012

VISTOS: Lo establecido por la Directiva D.E.A. Ord. N° F-001 del 26 de Septiembre de 2005, las atribuciones que me confiere el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Escuelas de la Armada N° 4-36/5 de 2007 y el Reglamento Orgánico de la Dirección de Educación de la Armada N° 1-36/1 de 2007.

R E S U E L V O :

1.- **APRUÉBASE** los Programas de Asignatura que se indican, correspondientes al Módulo N°1, 1ra Etapa, del curso "Guardiamarinas Litoral, Aplicación (1ra. Etapa) y Crucero de Instrucción (2da. Etapa)", que se imparte en la Academia Politécnica Naval:

- **TÉCNICAS POLICIALES**
- **ATENCIÓN DE PÚBLICO**
- **FUNCIONAMIENTO Y CONTROL RECAUDACIONES**
- **BÁSICO DE SEGURIDAD EN FAENAS PORTUARIAS**

2.- **ANÓTESE Y COMUNÍQUESE** a quienes corresponda para su conocimiento y cumplimiento.



VÍCTOR ZANELLI SUFFO
COMODORO
DIRECTOR DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA

Distribución:

- 1.- A.P.N.
- 2.- D.E.A., Div. 16, Archivo.

Dir.	Depo.	Depo.	Sub. D.E.A.	Secret.



PROGRAMA DE ASIGNATURA

FUNCIONAMIENTO Y CONTROL RECAUDACIONES

2012

1.- IDENTIFICACIÓN

ASIGNATURA : FUNCIONAMIENTO Y CONTROL RECAUDACIONES
CURSO : GUARDIAMARINAS LITORAL - APLICACIÓN (1º ETAPA)
REQUISITOS : HABER APROBADO EL 4TO. AÑO POLITÉCNICO LITORAL
ÁREA : DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN (ÁREA LITORAL - OF)
CÁTEDRA : LITORAL
GESTOR ACADÉMICO : ACADEMIA POLITÉCNICA NAVAL

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS (CARGA HORARIA)

DURACIÓN SEMANAS: 05
CATEGORÍA HORAS: SUPERIOR
RÉGIMEN: MODULAR

Resumen Carga Horaria de U.T.'s

TOTAL HORAS TEÓRICAS: 23
TOTAL HORAS PRÁCTICAS: 00
TOTAL HORAS EVALUACIÓN: 02
TOTAL HORAS ASIGNATURA: 25

Resumen información para Plan de Estudio

TOTAL SEMANAS: 05
TOTAL HORAS TEÓRICAS: *25
TOTAL HORAS PRÁCTICAS: 00
TOTAL HORAS ASIGNATURA: 25
HORAS SEMANALES TEÓRICAS: 05
HORAS SEMANALES PRÁCTICAS: 00
TOTAL HORAS SEMANALES: 05

3.- EXIGENCIAS ACADÉMICAS

Mínimas y Coeficientes
PREMA (%): 60 %
NOTA MÍNIMA DE EXIMICIÓN: 5.5
COEF. NOTA PRES. A EXAMEN: 60 %
COEF. NOTA EXAMEN: 40 %

Cantidad de Evaluaciones Mínimas
TEÓRICA: 02
PRÁCTICA: 00
TOTAL EVALUACIONES: 02

4.- RECURSOS

Humanos:
TIPO DE PROFESOR: MILITAR
NIVEL ACADÉMICO:
OFICIAL AB EN SERVICIO ACTIVO O EN RETIRO, CON
MANEJO EN EL ÁREA DE RECAUDACIONES Y CON
CURSO DE CAPACITACIÓN PEDAGÓGICA APROBADO.

Infraestructura
SALA DE CLASES: SÍ
LABORATORIO: NO
SIMULADOR: NO
TALLER: NO
OTROS: NO

5.- RESPONSABLES

AUTOR: EAC Sr. JORGE RAMOS CORREA
JEFE DE CÁTEDRA: PC. Sr. CESAR MORENO POBLETE.
JEFE DEPARTAMENTO: CC Sr. JOHNNY TAGLE ÓRDENES
FECHA (DD/MM/AA): 18 / Enero / 2012



HÉCTOR OYARZÚN MONTES
CAPITÁN DE NAVÍO
DIRECTOR ACADEMIA POLITÉCNICA NAVAL
SUPLENTE



VÍCTOR ZANELLI-SUFFO
COMODORO
DIRECTOR DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA



I.- INTRODUCCIÓN.

A.- Nombre de la Asignatura.

Funcionamiento y Control de Recaudaciones.

B.- Fundamentos de la Asignatura.

- 1.- El accionar de la Autoridad Marítima implica entre otros, el cobro de tarifas y derechos por servicios y actuaciones que preste o realice la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante, en el ejercicio de sus funciones son las que se establecen en el Reglamento N° 7-50/11 (D.S. (M.) 427) y las que halla fijado por resolución fundada, el Director General en conformidad a las facultades que se señalan en el art. 809 del mencionado Reglamento.
- 2.- La asignatura entrega al alumno los conocimientos necesarios para adquirir las competencias y asumir el cargo de recaudaciones de una Capitanía de Puerto, orientado a las distintas componentes del Reglamento de Tarifas y Derechos de la D.G.T.M. Y M.M.

C.- Ubicación de la asignatura en el contexto de la malla curricular.

**Funcionamiento y Control de
Recaudaciones**

D.- Objetivos generales de la asignatura.

- 1.- Comprender los procesos del sistema de recaudaciones, con el propósito de tener las competencias para controlar las actividades normadas, cumplir con la reglamentación y disposición vigentes.

**II.- DESARROLLO DE LAS UNIDADES TEMÁTICAS.****U.T. 1. REGLAMENTO DE TARIFAS Y DERECHOS DE LA DGTM Y MM.****A.- Carga Horaria.**

Horas Teóricas	Horas Prácticas	Horas de Evaluación	Total Horas U. T.
08	00	01	09

B.- Objetivos Terminales.

Conocer los aspectos más relevantes de los distintos componentes establecidos en el Reglamento de Tarifas y Derechos.

C.- Contenidos.

- 1.- Contenidos teóricos.
 - a.- Señalización Marítima.
 - b.- Practicaje y Pilotaje.
 - c.- Inspecciones de naves.
 - d.- Telecomunicaciones.
 - e.- Recepción y Despacho.
 - f.- Modificación de solicitudes.
 - g.- Informes semanales – Contenido y control.
 - h.- Órdenes de ingreso (OO. II.) declaraciones incobrables.
 - i.- Formularios valorizados.
- 2.- Contenidos prácticos.

No hay.

D.- Sugerencias Metodológicas.

Método: Activo-participativo.

Técnica: Clase expositiva, demostrativa.

E.- Actividades de Grupo.

No hay.



U.T. 2. SISTEMA DE RECAUDACIONES.

A.- Carga Horaria.

Horas Teóricas	Horas Prácticas	Horas de Evaluación	Total Horas U. T.
15	00	01	16

B.- Objetivos Terminales.

- 1.- Distinguir los Informes Financieros , Procesos Informáticos y Procesos de Control que regulan el sistema de recaudaciones.
- 2.- Aplicar los procedimientos vigentes en el desempeño como Oficial de Cargo de Recaudaciones en una Capitanía de Puerto.

C.- Contenidos.

1.- Contenidos teóricos.

a.- Informe Financiero Contable.

- 1) Disposiciones generales.
- 2) Procedimientos administrativos para las recaudaciones de las Ordenes de Ingreso, por las Capitanías de Puerto, banco BCI y el depósito final en Banco Estado.
- 3) Método y procedimiento de apremios – Ordenes de Ingreso, con estado impagas-vencidas.
- 4) Ordenes de ingreso estados en que pueden ser consideradas: Anuladas-Recaudadas-Impagas-Canceladas, etc.
- 5) Emisión e interpretación de los informes de Recaudaciones.
- 6) Procedimiento de la recaudación por caja, en las Capitanías de Puerto.

b.- Procesos Informáticos.

- 1) Normas generales.
- 2) Solicitudes Globales y Quincenales.
- 3) Tipos de solicitudes: Recepción y Despacho-Faenas de Rancho: combustibles y peligrosas, etc.
- 4) Modificación de las solicitudes (TRG, Agencia, solicitudes quincenales, estado, etc.).
- 5) SIAN (Practicaje y Pilotaje).

c.- Procesos de Control.

- 1) Disposiciones Generales del Reglamento de Tarifas y Derechos.
- 2) Diagrama de interacción en el proceso de cobros.
- 3) Controles de gestión: Aplicaciones a ejecutar diariamente.
- 4) Puntos de control: Diarios, semanales, quincenales y mensuales.



- d.- Recaudaciones y el procedimiento administrativo
- e.- Aplicaciones computacionales, orientada al manejo de solicitudes.

- 2.- Contenidos prácticos
No hay.

D.- Sugerencias Metodológicas.

Método: Activo – participativo.

Técnica: Expositiva, demostrativa y trabajo práctico individual.

E.- Actividades de Grupo.

Visita al Departamento de Catalogación de la Dirección de Abastecimiento de la Armada.



III.- PROGRAMA DE EVALUACIÓN.

Evaluación	U.T. N°	Semana	Tipo de Instrumento
1	1	3	Selección múltiple y respuesta guiada.
2	2	5	Respuesta guiada.

IV.- BIBLIOGRAFÍA.

Texto – Página Web Autor; Título; Editorial; Año.	Breve descripción
Reglamento de Tarifas y Derechos de la D.G.T.M. y M.M. N° 7-50/11 - 1979.	Establece y regula las tarifas y derechos por los servicios y actuaciones por las funciones que realiza la D.G.T.M. Y M.M.
Manual de Procedimiento para la aplicación y recaudación de Tarifas y Derechos de la DGTM Y MM. (Manual PROTADER), 23 Sep. 2010	Dispone procedimiento para la aplicación y recaudación de Tarifas y Derechos de la D.G.T.M. Y M.M.
Ordenanza de la Armada. Reglamento 9-20/1.1988.	Establece las normas de doctrina, de procedimiento, y los deberes y atribuciones fundamentales de todos los miembros de la Armada.

**V.- COSTOS DE LA ASIGNATURA.****1.- Costos Fijos.****1a.- Costos Docentes:**

PROFESOR	Horas (Sem/mensual)	Valor Hora (U.F)	Duración Meses	Valor Total (U.F.)
Profesor Militar	05	0,95	1,25	5,93

1b.- Costos Materiales:

ELEMENTO	CANT.	U/E	VALOR UNITARIO (U.F)	VALOR TOTAL U.F.
No hay				
Total				

2.- Costos Asociados.

ELEMENTO	CANT.	U/E	VALOR UNITARIO (U.F)	VALOR TOTAL U.F.
Fotocopia	500	HJ	0,001	0,50
Total				0,50