



PROGRAMA INTENSIVO Y ACTUALIZADO EN COMERCIO EXTERIOR

Objetivos

- Identificar el control del riesgo en los procesos aduaneros, cambiarios y de comercio exterior que les permita minimizar y prevenir sanciones administrativas por parte de la DIAN y organismos de control para acceder a certificaciones de Usuario de Confianza.
- Aplicar los procedimientos aduaneros y las herramientas apropiadas para un correcto cumplimiento de la Nueva Legislación Aduanera vigente.
- Metodología de Clasificación de Mercancías en el Arancel de Aduanas.
- Estudiar los Tratados Internacionales vigentes y evaluación del desarrollo de importaciones y exportaciones para Colombia.

Temario

INTRODUCCIÓN AL COMERCIO EXTERIOR

- Diferencia entre comercio exterior y comercio internacional
- Teoría sobre el comercio internacional
- Impacto jurídico y administrativo en el comercio internacional
- Aspectos externos que inciden en la política comercial colombiana
- Instrumentos internos de la política comercial colombiana

MARCO LEGAL DEL COMERCIO EXTERIOR COLOMBIANO

- Fuentes constitucionales del comercio exterior
- Leyes expedidas por el Congreso en comercio exterior y aduanas
- Organización institucional del comercio exterior colombiano
- Marco normativo del comercio exterior colombiano

IMPORTACIONES

- Concepto de importación
- Esquema general de una importación
- Ventanilla Única de Comercio Exterior - VUCE
- Libre
- Previa
- Prohibida
- Operaciones bajo sistema de Licencia anual

CONTRATACIÓN INTERNACIONAL



- Incoterms 2010
- Contratos de Compraventa Internacional
- Principios Unidroit

ESTRUCTURA GENERAL DE LA REGULACIÓN ADUANERA ACUERDOS COMERCIALES

- Acuerdos comerciales vigentes en Colombia
- Temas y objetivos que incluyen los acuerdos comerciales
- Acceso a mercados
- Preferencias arancelarias y otros beneficios de los Acuerdos Comerciales

NORMAS DE ORIGEN EN COLOMBIA

- Criterios de calificación de origen
- Procedimientos y pruebas de origen
- Modalidades de Certificación - Acuerdos Vigentes
- Excepciones a la certificación de origen

NUEVO ESTATUTO ADUANERO DECRETO 390/16, Resoluciones y Decretos Reglamentarios a

- Contenido del Estatuto Aduanero- Como está estructurado
- Clases de Regímenes Aduaneros
- Ingreso de mercancías en el TAN
- Nuevo Concepto de Desaduanamiento
- Clases de Desaduanamiento
- Sistematización de Procesos Aduaneros

REGLAMENTACION SOBRE OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR

- Agentes de Carga Internacional Resolución 00031 de mayo 2018
- Requisitos para su inscripción ante la DIAN
- Gestión y control del Riesgo y buenas prácticas en el contexto aduanero

PROCEDIMIENTOS ADUANEROS - PREVIOS: VISTOS BUENOS PARA EXPORTACIONES COLOMBIANAS EN EL NUEVO CODIGO DE ADUANAS - USUARIOS DE CONFIANZA

- Estímulos a las exportaciones
- Mercado Internacional
- Nuevos Procedimientos de Impto-Expo - Plan Vallejo
- Desarrollo y obligaciones de los contratos

REGIMEN SANCIONATORIO INFRACCIONES ADUANERAS PARA LOS OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR

OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO OEA

- Análisis de los informes financieros: Requisitos verificación de condiciones para obtener certificación, aceptación, rechazo de solicitudes, como subsanarlos
- Beneficios que otorga la certificación de OEA a los Importadores – exportadores – UAPS
- Caso práctico para desarrollar
- Inspector I - Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN

ASPECTOS PRACTICOS EN LA CORRECTA CLASIFICACION ARANCELARIA DE MERCANCIAS Importe y exporte sin contratiempo ni sobrecostos

REGIMEN CAMBIARIO PARA LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES

Metodología

Los conferencistas de excelente experiencia desarrollarán los temas orientados a casos prácticos. Se entregará el libro “Régimen de Cambios Internacionales y materias aledañas” del autor Vicente Beltrán Roldán.

Dirigido

Responsables de las áreas de Comercio Exterior de las empresas importadoras y exportadoras, Agentes de Aduana, UAPS – ALTEX, Zonas Francas, Agentes de Carga Internacional, Comercializadoras Internacionales, Depósitos de Aduana habilitados, Sector Financiero, Profesionales independientes, Bufetes de abogados, funcionarios de las entidades estatales.

Conferencistas

ROGELIO PERILLA GUTIÉRREZ
Asesor y Consultor en Comercio Exterior

MAURICIO JIMÉNEZ DOMÍNGUEZ
Especialista en Gestión Técnica Aduanera
Coordinación del Servicio de Origen – DIAN

BETTY CECILIA CASTILLO
Asesora de la Subdirección de Gestión de Comercio Exterior – DIAN

JOSE ORLANDO ESPITIA
Consultor en Comercio Exterior



LUIS ALBERTO GARAVITO
Inspector I - Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN

YAMILE ADAIRA YEPES LONDOÑO
Coordinación Escuela de Impuestos y Aduanas Nacionales

ARMANDO OSPINA GUEVARA
Jefe de Registros y Procesos Cambiarios del Banco de la República

Información general

Lugar: CESA
Fecha: febrero 18 a marzo 7 de 2019
Intensidad: 42 horas
Horario: lunes a jueves de 5:30 p.m. a 9:00 p.m.
Inversión: \$2.500.000

POLÍTICAS PARA RETIRO, RESERVA DE CUPO Y APLAZAMIENTO DE MÓDULOS

RETIRO ANTES DEL INICIO DEL PROGRAMA

Los participantes inscritos, que hayan efectuado el pago del programa, podrán retirarse antes del inicio del mismo, para lo cual deben enviar una solicitud por escrito al correo info.formacionejecutiva@cesa.edu.co, adjuntando una carta escaneada que especifique el motivo del retiro e informando el número de cuenta para que se realice el reembolso parcial del dinero cancelado. Esta solicitud será evaluada por la Dirección de Formación Ejecutiva, quien autorizará o no, sea el caso, el reembolso parcial del dinero.

Para este procedimiento se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se devolverá el 80% del valor facturado por el programa.
- La devolución del dinero se realizará durante los próximos 30 días hábiles posteriores a la solicitud.

Si el participante no notifica por escrito su decisión de retiro dentro de los plazos establecidos, perderá el cupo y no habrá reembolso alguno de dinero.

RETIRO UNA VEZ INICIADO EL PROGRAMA (Aplica sólo para programas con intensidad horaria superior a 32 horas)

Para los programas que tengan una duración mayor a 32 horas, el retiro podrá efectuarse siempre y cuando no haya transcurrido más del 15% de las horas del programa. Esta solicitud debe realizarse por escrito al correo info.formacionejecutiva@cesa.edu.co, adjuntando una carta escaneada que especifique el motivo del retiro e informando el número de cuenta para que se efectúe el reembolso parcial del dinero cancelado. Esta solicitud será evaluada por la Dirección de Formación Ejecutiva, quien autorizará o no, sea el caso, el reembolso parcial del dinero.

Para este procedimiento se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se devolverá el 50% del valor facturado por el programa.
- La devolución del dinero se realizará durante los próximos 30 días hábiles posteriores a la solicitud.

Si el participante no notifica por escrito su decisión de retiro dentro de los plazos establecidos, perderá el cupo y no habrá reembolso alguno de dinero.



RESERVA DE CUPO

Los participantes inscritos, que hayan efectuado el pago del programa, y no puedan iniciar el mismo en las fechas establecidas, podrán reservar el cupo, optando por alguna de las siguientes alternativas:

- Participar cuando se vuelva a ofertar el programa, siempre y cuando éste sea programado en el mismo año en el que se efectuó el pago; no se podrán hacer traslados de un año al otro.
- En caso de que el mismo programa no se vaya a realizar nuevamente en el mismo año, el participante podrá abonar el monto pagado para inscribirse en otro programa de Formación Ejecutiva, pagando el excedente, si se trata de un programa de mayor valor. Para el caso en que el valor del nuevo programa sea menor al inicialmente cancelado por el participante, no se efectuarán devoluciones parciales de dinero.

La reserva de cupo no garantiza que un programa mantenga las mismas condiciones cuando el participante ingrese nuevamente. En este sentido, el participante acepta, de ser el caso, las nuevas condiciones académicas y económicas del mismo.

La solicitud para reserva de cupo debe realizarse por escrito al correo electrónico info.formacionejecutiva@cesa.edu.co, adjuntando una carta escaneada que especifique el motivo por el cual no podrá asistir y debe reservar el cupo. Esta solicitud será evaluada por la Dirección de Formación Ejecutiva, quien autorizará o no, sea el caso, el procedimiento.

Si el participante no notifica por escrito su decisión de reservar el cupo dentro de los plazos establecidos, perderá el cupo y no habrá reembolso alguno de dinero.

APLAZAMIENTO DE MÓDULOS (Sólo aplica para diplomados)

Transcurrido más del 15% de las horas totales del diplomado, el participante podrá optar por aplazar uno o más módulos y cursarlos posteriormente. Esta solicitud debe realizarse por escrito al correo indira.reyes@cesa.edu.co, adjuntando una carta escaneada que especifique el motivo del aplazamiento, con el fin de ser evaluada por la Coordinación Académica de Formación Ejecutiva.

Para este procedimiento se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

- La reserva de cupo no garantiza que un programa mantenga las mismas condiciones cuando el participante ingrese nuevamente. En este sentido, al solicitarse el reintegro, el participante acepta, de ser el caso, las nuevas condiciones académicas y económicas del mismo.
- El participante debe asistir a los módulos pendientes, inmediatamente se vuelva a ofertar el programa.
- Para el reintegro, el participante deberá enviar un correo a indira.reyes@cesa.edu.co confirmando su asistencia.
- No aplica para aplazamiento de sesiones individuales, sólo para módulos completos de diplomados.

Si el participante no notifica por escrito su decisión de reintegrarse, no habrá reembolso alguno de dinero.

POLÍTICAS DE CAMBIOS EN CONFERENCISTAS Y FECHAS

El CESA se reserva el derecho a realizar cambios de conferencistas y fechas, lo cual incluye reprogramación del programa en su totalidad.

En caso de no llegar al número de personas requerido, el programa será cancelado.

POLÍTICAS DE ASISTENCIA

El cumplimiento de la metodología propuesta para cada curso, seminario o diplomado, y la asistencia, constituyen los requisitos indispensables para otorgar el certificado de asistencia al participante.

La metodología del programa podrá incluir, por parte del participante, la posibilidad de presentar trabajos/proyectos/exámenes de características que se especifiquen, dentro del plazo que al efecto se establezca.



En ningún caso la asistencia al programa podrá ser sustituida por presentación de trabajos o por clases supletorias dictadas por el docente a algunos de los participantes que hayan presentado ausencias a las sesiones regulares incluidas en el cronograma del programa.

Se expedirá el certificado de asistencia cuando se verifique la presencia activa del participante en el 85% de las horas programadas para el respectivo curso, seminario o diplomado. Las excusas de cualquier tipo no eliminarán las fallas. Ningún coordinador académico, docente o empleado del CESA está facultado para autorizar a un participante ausencias o retiro de las sesiones.