

ACTUALIZACIÓN Y PLANEACIÓN TRIBUTARIA

Conceptos y herramientas prácticas de actualización para cierre 2018 e implementación de los cambios normativos establecidos en el proyecto de reforma tributaria (Ley de financiación) y todos los Decretos Reglamentarios que para tal efecto expida el Gobierno Nacional que tengan efecto para el 2019.

Objetivos

- Conocer las normas que deben aplicarse para el cierre del año 2018.
- Analizar los cambios que el congreso y el gobierno expidan para el 2019.
- Entender los cambios normativos y las obligaciones tributarias que deben aplicarse para el 2019.
- Suministrar las herramientas prácticas que permitan implementar una adecuada planeación tributaria.

Temario

1. Impuesto de renta

Paquete tributario 2018 - 2019

1.1 Personas naturales

- Concepto de residencia
- Obligados a presentar declaración de renta 2018-2019
- Clasificación de las personas naturales para efectos tributarios
- Ingresos no constitutivos de renta y rentas exentas aplicables a personas naturales
- Explicación del sistema cedula aplicable a personas naturales
- Determinación del impuesto de renta (bases gravables)
- Tarifas
- Talleres y ejercicios de aplicación

1.2 Empresas

- Ingresos fiscales
- Ingresos no gravados
- Costos y deducciones fiscales
- Deducción de intereses
- Deducción por depreciación
- Deducciones especiales para empleadores
- Otras deducciones
- Modificaciones especiales para algunas empresas
- Tarifas
- Descuentos tributarios
- Aplicación para efectos tributarios de las normas internacionales de Contabilidad
- Otros aspectos de interés

- Talleres y ejercicios de aplicación

1.3 Entidades sin ánimo de Lucro

- Clasificación de las entidades sin ánimo de lucro para efectos fiscales
- Obligaciones tributarias
- Determinación del beneficio neto
- Tarifas
- Talleres y casos de aplicación

2. Retención en la fuente

- Conceptos sujetos a retención
- Bases sujetas a retención
- Tarifas
- Conceptos a los cuales no se les practica retención
- Retención sobre ingresos laborales
- Talleres y ejercicios de aplicación

3. Impuesto a las ventas

- Definición y hecho generador
- Clases de responsables y obligaciones
- Base gravable
- Conceptos gravados exentos y excluidos
- Tarifas
- Periodos fiscales
- Aspectos prácticos de interés
- Talleres y ejercicios de aplicación

4. Retención de IVA

- Definición
- Base gravable
- Tarifas
- Aspectos prácticos de interés
- Taller de aplicación

5. Otros temas de interés

Se analizarán otras obligaciones tributarias y normas de procedimiento, teniendo en cuenta los decretos reglamentarios expedidos a la fecha, así como conceptos de la DIAN y Sentencias del Consejo de Estado que sean de interés.

Metodología

Teórico práctico. El seminario logra una adecuada combinación entre aspectos conceptuales sólidos y una orientación práctica, proporcionando una participación activa de los asistentes y



creando un entorno de aprendizaje en grupo. Se utiliza la metodología de casos, ejercicios ilustrativos y talleres de aplicación.

Dirigido

Gerentes y directores administrativos, gerentes financieros, gerentes de impuestos, contadores, asesores tributarios y, en general, a todas aquellas personas que estén interesadas en conocer y entender los temas tributarios.

Conferencista

María Rosalba Suárez Ariza

Consultora Tributaria Abogada, Universidad Santo Tomas. Especialista en Derecho Comercial, Universidad Javeriana. Especialista en Legislación Tributaria, Universidad de los Andes. Magister en Bioética Universidad del Bosque. Diplomado en docencia, Universidad Javeriana. Autor del libro "Análisis de los impuestos en empresas de economía solidaria". Trabajó en la Corporación Cafetera de Ahorro y Vivienda Concasa, desempeñando el cargo de Jefe del Departamento Tributario. Se ha desempeñado como docente universitario de pregrado, posgrado, maestría y educación continuada en distintas universidades. Actualmente se desempeña como consultora tributaria.

Información general

Lugar: CESA

Fecha: Próximamente

Intensidad: 21 horas

Horario: entre semana

Inversión: Por confirmar

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:

Informes e inscripciones PBX: +571 339 53 11 - Bogotá
Email: info.formacionejecutiva@cesa.edu.co



- 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.

Informes e inscripciones PBX: +571 339 53 11 - Bogotá
Email: info.formacionejecutiva@cesa.edu.co



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.

Informes e inscripciones PBX: +571 339 53 11 - Bogotá
Email: info.formacionejecutiva@cesa.edu.co



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.