



Tabla de contenido

Asistente en Contabilidad y Tributación.....	3
Presentación del curso	3
Objetivos de aprendizaje.....	4
Contenidos del curso.....	5
Competencias previas	7
Recursos	7
Aspectos metodológicos	7
Criterios de aprobación.....	8

Auxiliar Contable y Tributación

Presentación del curso



Como asistente contable aprenderás las bases de la contabilidad aplicadas en una empresa así como las distintas actividades que podrás llevar a cabo al desempeñarte en este puesto. Esta labor es muy importante ya que la información proporcionada por el área en la que te desempeñarás es indispensable para la toma de decisiones en cualquier empresa.

El participante de este curso, será una persona competitiva y capaz con pensamiento crítico, emprendedor, demostrando dominio de las competencias en los campos contables y financieros, amparados en valores y principios de equidad, honestidad, disciplina y lealtad.

El área tributaria está orientado a facilitar herramientas y técnicas claves respecto al proceso de tributación, buscando que este sea efectivo y permita fomentar una cultura tributaria de los contribuyentes actuales y de los futuros.

Objetivos de aprendizaje



Objetivo general:

- Este curso permitirá lograr y, alcanzar una visión más amplia del funcionamiento de la empresa, reconocer los principales factores que interviene en el proceso financiero - contable en función de las cuentas de activo y pasivo y saber cómo obtener e interpretar información contable y financiera a través de informes, desarrollará en los participantes la capacidad de comprender el sistema tributario Ecuatoriano, evaluar los riesgos y contingencias que representa para las empresas el incumplimiento de las normas legales.

Objetivos específicos:

- Al terminar este programa de capacitación el participante estará calificado para realizar tareas que apliquen el manejo de contabilidad básica.
- Analizar la base legal y la estructura del Sistema Tributario Ecuatoriano
- Aprender y realizar el cálculo de los principales impuestos

Contenidos del curso



Unidad 1: La Empresa y la Contabilidad

- Aspectos básicos
- Principios de contabilidad generalmente aceptados

Unidad 2: Plan de Cuentas y Codificación de Cuentas

- Plan de cuentas
- Codificación de las cuentas

Unidad 3: Descripción de las Cuentas

- Cuentas del Balance General
- Balance de Resultados

Unidad 4: Ciclo Contable

- Descripción del ciclo contable
- Procedimiento y explicación del ciclo contable

Unidad 5: Generalidades de la Tributación

- Presupuesto General del Estado
- Resultado Fiscal

Unidad 6: Impuesto al Valor Agregado (IVA)

- Generalidades
- Tarifas del impuesto

Unidad 7: Impuesto a la Renta

- Generalidades
- Ingresos de Fuente Ecuatoriana

Unidad 8: Cálculo y Manejo de Multas, Intereses de Mora y Retenciones

- Multas
- Intereses de Mora

Unidad 9: Otros Impuestos

- Impuesto a Consumos Especiales (ICE)
- Impuesto Predial

Competencias previas

- Manejo aceptable e internet.
- Manejo del paquete básico de office.
- Capacidad de análisis y reflexión

Recursos

- Acceso a un equipo de computación con conexión a internet
- Disponer de una cuenta de correo electrónico
- Contar con un programa para abrir archivos .pdf.

Aspectos metodológicos

El curso es totalmente practico, modalidad Presencial, para apoyar el aprendizaje del participante se dispone de una parte virtual que se desarrolla totalmente desde internet, en la Plataforma Moodle, donde se realizan actividades teórico prácticas con un enfoque dinámico y participativo centrado en los participantes.

Los contenidos de la parte virtual están a su disposición las 24 horas del día y los 7 días de la semana dentro del tiempo establecido para la duración del curso, para lo cual, todos los participantes pueden organizar su propio horario de refuerzo.

Cada semana se presentan contenidos que son estructurados con actividades individuales y colaborativas, recursos complementarios y herramientas Web 2.0 que estarán disponibles en formatos para navegar e imprimir.

Se realizan actividades sincrónicas y asincrónicas a través de herramientas de comunicación como: chat, foros, mensajería interna, entre otras; que son empleadas por el facilitador para mediar el aprendizaje.

El seguimiento tutorial efectuado es constante y proactivo, lo que garantiza el éxito del proceso de aprendizaje.

Criterios de aprobación

- Revisión y análisis de la información presentada en el aula virtual
- Cumplimiento de las actividades propuestas en el tiempo establecido
- Participación en el aula virtual
- Obtención de un rendimiento mínimo de 70/100 puntos en el curso.