



# ESCUELA DE **AC** AUXILIARES CONTABLES



MODALIDAD PRESENCIAL  
Y ONLINE

# DOBLE CERTIFICACIÓN



Ministerio  
de Trabajo

- Auxiliar Contable emitido por CCPPE
- Formación en Contabilidad Básica, Laboral y Anexos Tributarios emitido por Ministerio de Trabajo

## 63 HORAS

Esta Escuela está orientada para emprendedores, administradores de negocios, estudiantes de contabilidad, auxiliares contables, emprendedores y toda clase de profesionales que estén interesados en conocer la base de la contabilidad y su análisis.

El proceso de enseñanza y aprendizaje, se realizará en base a los métodos inductivo, deductivo, expositivo y diálogo; dando prioridad a las técnicas de dinámica grupal para el desarrollo de los casos prácticos.



Capacitación bajo  
el sistema de  
gestión de calidad  
ISO 9001





Conoce y comprende los principios contables básicos, laborales y tributarios, aplicando adecuadamente los conceptos adquiridos para apoyar el óptimo desarrollo del proceso contable, con el objetivo de potenciar sus competencias profesionales

# CONTENIDOS

## 1. Módulo operativo contable y NIIF

### 1.1 NORMATIVA CONTABLE APLICABLE EN ECUADOR

- 1.1.1 Aplicación de NIIFs completas y NIIF para pymes
- 1.1.2 Contabilidad Fiscal y financiera

18  
horas

### 1.2 APLICACIÓN PRACTICA CONTABLE

- 1.2.1 Reconocimiento de Ingresos
  - 1.2.1.1 Reconocimiento de Ingresos por venta de bienes
  - 1.2.1.2 Reconocimiento de Ingresos por servicios prestados
  - 1.2.1.3. Diferencias entre facturación, ingresos, anticipos y pasivos diferidos
- 1.2.2 Reconocimiento de Inventarios
  - 1.2.2.1 Reconocimiento inicial: Partidas que integran el valor de los inventarios
  - 1.2.2.1 Liquidación contable de importaciones
  - 1.2.2.3. Ajustes por deterioro del valor
  - 1.2.2.4. Tratamiento contable y tributario del autoconsumo
  - 1.2.2.5. Baja de inventarios
- 1.2.3 Reconocimiento inicial de Propiedad, Planta y Equipo
  - 1.2.3.1 Elementos que integran el costo inicial de bienes nuevos y usados
  - 1.2.3.2 Depreciación por línea recta y cambios de estimación
  - 1.2.3.3 Baja de activos de PPE

### 1.3 PROCESOS ESPECIALES

- 1.3.1 Arqueo de Caja General: Efectivo, equivalentes, vouchers y cheques
- 1.3.2 Conciliación Bancaria
- 1.3.3 Formatos de Caja Chica y manejo y documentos de soporte

### 1.4 MANEJO DE SOFTWARE CONTABLE MI NEGOCIO

- 1.4.1 Ingreso de Plan de cuentas
- 1.4.2 Generación de reportes en el sistema informático
- 1.4.3 Ejercicio integral con la utilización del sistema contable

## 2. Módulo de Tributación

20  
horas

### 2.1 Principios tributarios y ciudadanía fiscal

- 2.1.1 Impuestos, tasas y contribuciones

### 2.2 RUC

- 2.2.1 Los actos de comercio: Personas jurídicas y naturales
- 2.2.2 Clases de contribuyentes
- 2.2.3 Inscripción, Actualización, Suspensión y liquidación del RUC
- 2.2.4 Estructura y validación del RUC: Reconocimiento de la clase de contribuyente cuando se recibe una factura

### 2.3 COMPROBANTES DE VENTA VALIDOS

- 2.3.1 Tipos de comprobantes de venta: Uso y reconocimiento
- 2.3.2 Emisión y entrega de los comprobantes de venta validos
- 2.3.3 Obligaciones llevar contabilidad bajo NIIF y registros de ingresos y egresos
- 2.3.4 Presentación de las declaraciones
- 2.3.5 Cumplir con otros deberes formales

### 2.4 IMPUESTO A LA RENTA

- 2.4.1 Ingresos Gravados y Exentos

- 2.4.2 Gastos Deducibles y No Deducibles
- 2.4.3 Regímenes tributarios: Régimen General, Rimpe Emprendedor y Rimpe popular
- 2.4.4 Calculo del Impuesto a al renta personas naturales
- 2.4.5 Reconociendo de casilleros del formulario de Impuesto a la Renta

## 2.5 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

- 2.5.1 Objeto y alcance del IVA
- 2.5.2 Bienes y servicios con tarifa 0%
- 2.5.3 Bienes y servicios exentos y no objeto de IVA
- 2.5.4 Reconocimiento de casilleros y correcto llenado del formulario de IVA
- 2.5.5 Declaraciones mensuales y semestrales de IVA. Plazos a declarar
- 2.5.6 Crédito Tributario e impuesto por pagar

## 2.6 RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA Y RENTA

- 2.6.1 Agentes de Retención
- 2.6.2 Jerarquía de retenciones
- 2.6.3 Aplicaciones y porcentajes de retenciones de IVA
- 2.6.4 Aplicaciones y porcentajes de retenciones de Renta
- 2.6.5 Formulario de Retenciones
- 2.6.6 Ejercicio integral con la utilización del sistema contable

## 2.6 OTROS TEMAS IMPORTANTES

- 2.6.1 Multas e intereses por presentación tardía (sanciones pecuniarias)
- 2.6.2 Facturación electrónica
- 2.6.3 Reembolsos de Gastos
- 2.6.4 Viáticos y Movilizaciones
- 2.6.5 Usos de Notas de crédito y notas de debito
- 2.6.6 Ejercicio integral con la utilización del sistema contable

# 3. Módulo Laboral

## 3.1 ROLES DE PAGO

- 3.1.1 Ingresos y Egresos contemplados en el rol de pagos
- 3.1.2 Cálculo de los Beneficios de Orden Social
- 3.1.3 Elaboración de roles de pago
- 3.1.4 Ejercicio integral con la utilización del sistema contable

## 3.2 OBLIGACIONES CON IESS

- 3.2.1 Elaboración y carga de Avisos de entrada y salida
- 3.2.2 Reporte de novedades: horas extras, comisiones y otros
- 3.2.3 Generación de planillas de aportes, préstamos, fondos de reserva y otros descuentos del IESS
- 3.2.4 Fondos de reserva

## 3.3 OBLIGACIONES CON MINISTERIO DE TRABAJO

- 3.3.1 Registro de datos del trabajador SAITE y manejo del SUT
- 3.3.2 Registro de actas de Finiquito
- 3.3.3 Registro de pago de BOS
- 3.3.4 Registro de Distribución de utilidades
- 3.3.5 Ejercicio integral con la utilización del sistema contable

## 3.3 OBLIGACIONES CON EL I. MUNICIPIO DE QUITO

- 3.3.1 Licencia única de actividades económicas
- 3.3.2 Patente Municipal

## 3.3 OBLIGACIONES CON LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS

- 3.3.1 Entrega anual de documentación a presentar
- 3.3.2 Contribución a las Supercias
- 3.3.2 Reportes de ventas a crédito



18  
horas

# 4. DIMM (Declaración de información en medio magnético)

8  
horas

## 4.1 DIMM

- 4.1.1 Simplicidad Tributaria Manejo del portal del SRI en línea
- 4.1.2 Consulta de RUC, Consulta de Comprobantes de venta validos, Empresas fantasmas
- 4.1.3 Consulta de Legislatura tributaria, formatos, formularios y guías de contribuyente
- 4.1.4 Instalación y actualización del DIMM
- 4.1.5 Elaboración del Anexo Transaccional Simplificado
- 4.1.6 Elaboración del Anexo Patrimonial
- 4.1.7 Elaboración del Anexo de Accionistas
- 4.1.8 Elaboración del Anexo de Retenciones en la fuente bajo relación de dependencia
- 4.1.9 Formulario de proyección de Gastos Personales
- 4.1.10 Listado de formularios y su uso

## Módulo Nuevo Código de Ética IFAC

3  
horas

El Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad ha sido elaborado por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (International Ethics Standards Board of Accountants (“IESBA”)), un organismo independiente cuya finalidad es el establecimiento de normas en el seno de la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants (IFAC)). El IESBA desarrolla y emite, en interés público, normas de ética de alta calidad y otros pronunciamientos para que sean utilizados por los profesionales de la contabilidad en todo el mundo.

Anima a los organismos miembros de la IFAC a que fijen niveles elevados de ética para sus miembros y promueve las buenas prácticas de ética a nivel global. El IESBA también fomenta que se debatan internacionalmente las cuestiones de ética con las que se enfrentan los profesionales de la contabilidad.



# INSTRUCTORES



**CPA. Rommel Cañadas**  
**INSTRUCTOR**



**CPA. Patricio Salcedo**  
**INSTRUCTOR**



**CPA. Vinicio Quihuango**  
**INSTRUCTOR**



**CPA. Ing. Renato Coronel**  
**INSTRUCTOR**

*El CCPPE tiene experiencia capacitando desde 1980, con el staff de instructores más reconocidos a nivel nacional e internacional.*

# HORARIOS

Lunes a Viernes  
07h00 - 09h00 (Presencial)

Lunes a Viernes  
19h00 - 21h00 (Online)

# INVERSIÓN

SOCIOS CCPPE  
\$ 250,00 + IVA

NO SOCIOS  
\$ 300,00 + IVA

# FORMAS DE PAGO

- Efectivo o cheque
- Transferencia bancaria  
Banco Pichincha. Cuenta Corriente 3084419504. RUC: 1790951855001
- Tarjeta de crédito\*: Puedes diferir hasta 12 meses con intereses.



DISCOVER



# CONTACTOS

## DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN CCPPE

- ✉ capacitacion@ccpp.org.ec
- 📞 099 561 7208
- ☎ 02 2468 756 ext. 113

## OFICINAS CCPPE

- ✉ secretaria@ccpp.org.ec
- 📞 098 350 2733
- ☎ PBX: 02 2468 756 ext. 105
- 🌐 [www.ccpp.edu.ec](http://www.ccpp.edu.ec)

Inscríbete en  
[www.ccpp.edu.ec](http://www.ccpp.edu.ec)



**COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS  
DE PICHINCHA Y DEL ECUADOR**

**MIEMBRO DE**



**CILEA**  
Comité de Integración Latino  
Europa - América



Dirección: Iñaquito N37-219 y Villalengua  
PBX: +593 2 2468756  
capacitacion@ccpp.org.ec

      
@ccppecuador

[www.ccpp.org.ec](http://www.ccpp.org.ec)