

Certificación por  
Competencias  
Laborales

# ASISTENCIA EN CONTABILIDAD

 093 947 5670

## Presentación y Objetivo:

El asistente contable se encarga de realizar diferentes tareas administrativas como por ejemplo llevar los libros de contabilidad de la empresa

## Contenido Programático

### Conocimientos

- Normativa legal vigente
- Ofimática (hojas de cálculo Excel)
- Software Tributario (DIMM)
- Contabilidad básica

### Unidades de Competencias

• **UC1:** Asistir en la ejecución del proceso contable con la finalidad de establecer la situación económica financiera, en empresas e instituciones tanto públicas como privadas.

• **UC2:** Calcular los impuestos generados en la compra, venta, de bienes y servicios, de personas naturales y sociedades.

• **UC3:** Apoyar en actividades administrativas con incidencia contable referidas al pago de nómina, control de bienes y sistematización de la documentación de la empresa.

• **UC4:** Registrar los movimientos contables de los productos y servicios prestados, así como transacciones operativas internas aplicando principios y normas contables.

• **UC5:** Calcular costos y márgenes de utilidad de los procesos de producción y venta de bienes en empresas industriales.

Aval: Certificado de Aprobación con Aval del Instituto Superior Tecnológico Libertad y Registro SETEC (Registro en el Ministerio del Trabajo y SENESCYT)

## ONLINE VÍA ZOOM



### Modalidad:

Online en Vivo con los Instructores a través de Zoom



### Duración:

90 horas



### Tiempo de Vigencia de la Certificación:

5 años



### Requisitos:

• **Nivel de Formación:** Bachiller

• **Para Bachiller técnico:**

Título de Bachiller Técnico afín al perfil

• **Para Bachiller:**

2 años de experiencia en actividades afines

• **Capacitación:** n/a



### Inversión:

Precio normal: \$120,00



### Incluye:

• Material de Apoyo Digital.

• Acompañamiento en el proceso de capacitación.

• Certificado de Aprobación con Aval ISTL y Registro SETEC.

• Evaluación individual.