

CONTABILIDAD Y ASESORÍA TRIBUTARIA

RPC-SO-12-No.184-2026
EN LÍNEA

Conviértete en
**TECNÓLOGO/A SUPERIOR EN
CONTABILIDAD Y ASESORÍA
TRIBUTARIA**

EN 18 MESES

Con la calidad académica
de la UCSG



¿POR QUÉ ESTUDIAR

CONTABILIDAD Y ASESORÍA TRIBUTARIA ?

- ✓ Si buscas una carrera con alta demanda laboral y un rol fundamental en el funcionamiento de empresas y emprendimientos, Contabilidad y Asesoría Tributaria te prepara para gestionar información financiera, obligaciones tributarias y procesos contables **con precisión y responsabilidad**.
- ✓ Desarrollarás conocimientos especializados en impuestos, nómina, registros contables y normativa vigente, convirtiéndote en **un profesional clave para la toma de decisiones** y la sostenibilidad de cualquier organización.

**CONVIÉRTETE EN EL
PROFESIONAL QUE
GARANTIZA EL **ORDEN
FINANCIERO** Y EL
CUMPLIMIENTO
TRIBUTARIO DE LAS
ORGANIZACIONES**



NUESTROS DIFERENCIADORES



OPTIMIZACIÓN
DEL TIEMPO



ESTUDIA A
TU RITMO



AVANZA SIN
LÍMITES



ACREDITACIÓN DE
CONOCIMIENTOS



EXPERIENCIA



TÍTULO A OBTENER
**TECNÓLOGO/A SUPERIOR EN
CONTABILIDAD Y ASESORÍA TRIBUTARIA**
TÍTULO DE TERCER NIVEL



Formar profesionales capaces de gestionar procesos contables y tributarios mediante la aplicación de normativas, herramientas técnicas y procedimientos de control que garanticen la correcta administración de la información financiera. La carrera fortalece competencias para apoyar el cumplimiento de obligaciones fiscales, optimizar procesos administrativos y contribuir al crecimiento sostenible de organizaciones y emprendimientos.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El modelo de evaluación de **UCSG TEC** se basa en un enfoque formativo y práctico, estructurado en tres componentes clave:

Foros de participación e interacción semanal



Evaluaciones mediante test con práctica gamificada previa

Desarrollo de casos prácticos como evaluaciones finales



	PERIODO ACADÉMICO 1 21, 33 SEMANAS (21 semanas y 2 días)	PERIODO ACADÉMICO 2 21, 33 SEMANAS (21 semanas y 2 días)	PERIODO ACADÉMICO 3 21, 33 SEMANAS (21 semanas y 2 días)
MÓDULO A	Comunicación efectiva y trabajo en equipo N° CRÉDITOS: 3	Fundamentos de Mercadeo N° CRÉDITOS: 3	Administración Tributaria N° CRÉDITOS: 3
	Cultura tecnológica y digital N° CRÉDITOS: 3	Administración Presupuestaria N° CRÉDITOS: 3	Planificación y Asesoría Tributaria N° CRÉDITOS: 3
	Humanismo y Persona N° CRÉDITOS: 2	Impuestos Corporativos N° CRÉDITOS: 2	Auditoría Contable y Tributaria N° CRÉDITOS: 2
MÓDULO B	Contabilidad General N° CRÉDITOS: 3	Impuestos sobre la Renta de las Personas Naturales N° CRÉDITOS: 2	Impuesto IVA-ICE N° CRÉDITOS: 3
	Contabilidad Financiera N° CRÉDITOS: 2	Práctica Laboral N° CRÉDITOS: 5	Herramientas Tecnológicas Aplicadas a la Contabilidad y Tributación N° CRÉDITOS: 2
	Contabilidad de Costos N° CRÉDITOS: 2		Auditoría Fiscal N° CRÉDITOS: 2
MÓDULO C	Gestión Financiera N° CRÉDITOS: 3	Humanismo y Sociedad N° CRÉDITOS: 2	Regímenes Tributarios Especiales y Fiscalidad Sectorial N° CRÉDITOS: 3
	Sistemas de Información Contable N° CRÉDITOS: 2	Emprendimiento e innovación N° CRÉDITOS: 2	Investigación aplicada y titulación N° CRÉDITOS: 2
		Servicio Comunitario N° CRÉDITOS: 1	

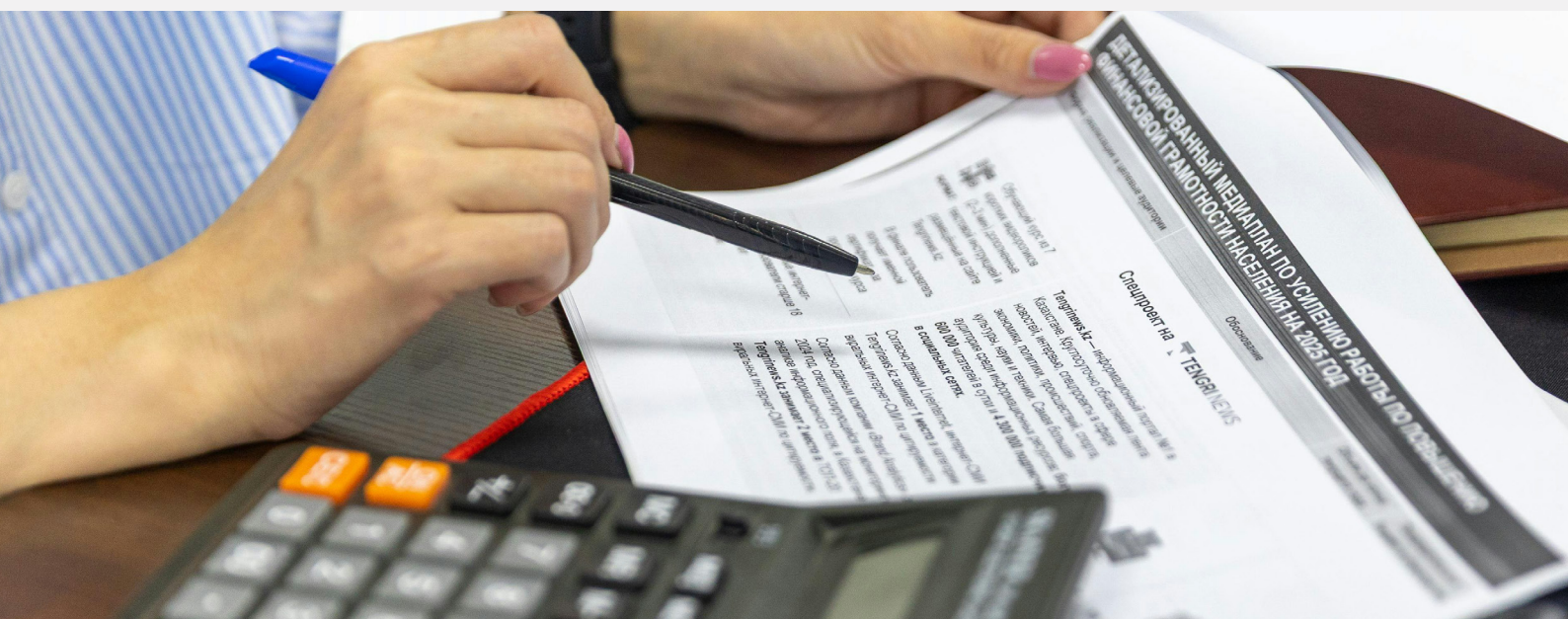
NÚMERO TOTAL DE ASIGNATURAS: 22

NÚMERO TOTAL DE CRÉDITOS: 60

Suficiencia de segunda lengua: nivel A2
Prácticas de Servicio Comunitario: 60 horas

A continuación, se detallan algunas de las funciones y roles clave que podrán desempeñar:

- ✓ **Auxiliar Contable:** Registro de transacciones y conciliación de cuentas bancarias.
- ✓ **Asistente de Nómina:** Cálculo de haberes, aportaciones al IESS y beneficios sociales.
- ✓ **Gestor de Trámites Tributarios:** Preparación de declaraciones de IVA e Impuesto a la Renta.
- ✓ **Asistente de Auditoría:** Verificación física de inventarios y validación de comprobantes.
- ✓ **Analista de Cuentas por Cobrar/Pagar:** Asistencia en el control operativo de la cartera y pagos a proveedores.
- ✓ **Técnico de Costos:** Clasificación y registro de costos de producción en industrias.



- Aplica registros contables básicos conforme a normativa y políticas internas, garantizando orden y consistencia de la información.**

- Asiste en la elaboración de reportes contables y financieros operativos, organizando datos y respaldos documentales.**

- Utiliza metodologías de conciliación y validación de datos para identificar inconsistencias.**

- Apoya el cumplimiento oportuno de obligaciones contables y tributarias, contribuyendo a la sostenibilidad y continuidad de las organizaciones.**

- Colabora en la formalización de emprendimientos y MIPYMES mediante la organización de información y documentación contable básica.**



Copia
a color de
cédula de
ciudadanía



Título de
Bachiller o
Acta de Grado
refrendado



Planilla de
Servicio Básico
(Documentación
digital en
formato PDF).

DURACIÓN

18 meses



¡Inscríbete!

CONTACTO



+593 99 099 4445



Av Carlos Julio Arosemena Km. 1.5 vía a Daule.

www.ucsgtec.edu.ec