



Presentación del Curso

Asistencia en Nómina



Tabla de contenido

| | |
|----------------------------------|---|
| Presentación del curso | 3 |
| Público objetivo | 3 |
| Objetivos de aprendizaje | 3 |
| Duración | 4 |
| Contenidos del curso | 4 |
| Recursos | 6 |
| Aspectos metodológicos | 7 |
| Criterios de aprobación | 7 |
| Certificados de aprobación | 7 |
| Perfil del Facilitador | 8 |

ASISTENCIA EN NÓMINA

Presentación del curso

Las actividades empresariales conllevan el manejo adecuado de las relaciones con sus empleados, por ello es necesario que las empresas cuenten con profesionales con conocimiento de la normativa laboral vigente, el manejo de nómina, así como las responsabilidades y requerimiento con los entes de control (IESS, MRL, SRI); personal que deben realizar las actividades de manera eficiente y oportuna.

El curso de Asistencia en nómina, es proceso de enseñanza aprendizaje que contextualiza marcos teóricos, normativos y metodológicos aplicables al ámbito laboral, que será aplicado por los participantes en su trabajo diario.

Público objetivo

El curso está dirigido a personas que trabajan en el área de nómina o área contable que gestiona nómina; a Gerentes, y público en general que estén interesados en fortalecer sus conocimientos, habilidades y destrezas relacionadas con la temática del curso, sin que su formación profesional o experiencia laboral sea un factor limitante.

Objetivos de aprendizaje

Objetivo general

- Generar conocimientos y actualizaciones en materia laboral, con el fin de aplicarlas en la gestión de nómina, utilizando herramientas de cálculo en la elaboración de nómina, beneficios sociales, ingreso y desvinculación, así como el manejo de las plataformas del IESS, MRL – SUT, SRI.

Objetivos específicos

- Comprender los conceptos y procedimientos de contratación y desvinculación, con base en la normativa laboral vigente.
- Aplicar la normativa laboral en el cálculo y elaboración de los roles de pago y beneficios sociales.
- Definir y analizar conceptos básicos aplicables en la elaboración del anexo en relación de dependencia a ser presentados a través del sistema en línea del SRI.
- Identificar y aplicar procedimientos para el manejo de las plataformas del IESS, MRL-SUT y SRI, conforme disposiciones de cada ente de control.

Duración

El curso tiene una duración de 40 horas, con 30 horas online/remoto con instructor y 10 horas de gestión autónoma.

Contenidos del curso

BLOQUE 1: NORMATIVA LABORAL, OBLIGACIONES CON EL IESS, MRL, SRI

Unidad 1: Procedimientos laborales

- 1.1. Normativa vigente
 - 1.1.1. Derechos del trabajador
 - 1.1.2. Obligaciones del empleador
- 1.2. Obligaciones con el MRL
 - 1.2.1. Jornadas de trabajo
 - 1.2.2. Remuneraciones y Beneficios
 - 1.2.3. Remuneraciones fija y variable
 - 1.2.4. Horas extras
 - 1.2.5. Beneficios sociales
 - 1.2.6. Comisiones
- 1.3. Obligaciones con el IESS
 - 1.3.1. Afiliación IESS
 - 1.3.2. Empleado
 - 1.3.3. Empleador
- 1.4. Obligaciones con el SRI
 - 1.4.1. Retenciones en relación de dependencia
 - 1.4.2. Impuesto a la Renta (empleados)

Unidad 2: Contratación, desvinculación (Finiquito, liquidación, desahucio, despido)

- 2.1. Contratación
 - 2.1.1. Clases de contrato
 - 2.1.2. Partes
- 2.2. Desvinculación
 - 2.2.1. Terminación de la Relación Laboral
 - 2.2.2. Causas de terminación
 - 2.2.3. Despido intempestivo
 - 2.2.4. Indemnización
 - 2.2.5. Desahucio
 - 2.2.6. Actas de finiquito

BLOQUE 2: NÓMINA

Unidad 3: Roles de pago, cálculo horas extra, comisiones

- 3.1. Elaboración rol de pago



- 3.1.1. Remuneración fija
- 3.1.2. Remuneración variable
- 3.2. Cálculo horas extra
 - 3.2.1. Suplementarias
 - 3.2.2. Complementarias
- 3.3. Comisiones
- 3.4. Cálculo Aportes al IESS
- 3.5. Otras retenciones

Unidad 4: Cálculo beneficios sociales (Décimo tercero, décimo cuarto, vacaciones, fondos de reserva), cálculo utilidades

- 4.1. Elaboración rol de provisiones
- 4.2. Cálculos
 - 4.2.1. Décima Tercera Remuneración
 - 4.2.2. Décima Cuarta Remuneración
 - 4.2.3. Vacaciones
 - 4.2.4. Fondos de Reserva
 - 4.2.5. Utilidades

BLOQUE 3: ANEXO RDEP, GP,SRI

Unidad 5: Elaboración anexo REDP, anexo GP-SRI

- 5.1. Proyección gastos personales GP-SRI
- 5.2. Anexo REDP, planilla
 - 5.2.1. Datos del empleador
 - 5.2.2. Retención Trabajadores
 - 5.2.3. Generación archivo XML

Unidad 6: Elaboración y registro anexo GP, empleados

- 6.1. Manejo plataforma SRI en línea
- 6.2. Formulario SRI – GP, cálculo de impuesto
- 6.3. Anexo retención en relación dependencia (Anexo REDP)
- 6.4. Emisión formulario 107

BLOQUE 4: Manejo plataforma MRL – SUT, IESS

Unidad 7: Manejo plataforma MRL-SUT (Ingresos, desvinculación, ingreso de contratos, normativa), registro pagos, responsabilidades del empleador

- 7.1. Manejo plataforma MRL – SUT
 - 7.1.1. Configuración de datos
 - 7.1.2. Registro del Trabajador y Actas de Finiquito
 - 7.1.3. Jornadas Especiales de Trabajo
 - 7.1.4. Salarios en línea
- 7.2. Registro de formularios de décimos y utilidades
 - 7.2.1. Obligaciones con la Superintendencia de Compañías



Unidad 8: Manejo plataforma IESS (avisos de entrada y salida, modificaciones, generación de comprobantes).

- 8.1. Plataforma IESS
 - 8.1.1. Manejo de la plataforma
- 8.2. Afiliación, ingreso de información
 - 8.2.1. Avisos de entrada y salida
 - 8.2.2. Registro de novedades
 - 8.2.3. Modificaciones
- 8.3. Generación de comprobantes
 - 8.3.1. Planillas Aportes
 - 8.3.2. Glosas y Títulos de crédito
 - 8.3.3. Fondos de Reserva
 - 8.3.4. Compromisos de pago
- 8.4. Riesgos laborales

Competencias previas**Competencias previas**

Conocimientos: Los participantes deben tener conocimiento normativa laboral, contabilidad básica, normativa tributaria.

Habilidades o destrezas: Los participantes deben manejar herramientas ofimáticas, manejo de Excel y Word.

Valores: Los participantes deben tener criterio, objetividad, y compromiso, por la responsabilidad que implica.

Recursos

Para garantizar la conectividad y acceso a las plataformas informáticas de ESPE INNOVATIVA EP, cada participante y usuario registrado deberá disponer de lo siguiente:

Hardware

- Computador con audio, video y micrófono debidamente configurado y probado.
- Memoria 4Gb de RAM
- Procesador: Intel corei3 en adelante

Software

- Se admite sistemas operativos Microsoft Windows 7, 8 y 10, MacOS 10.13, 10.14, 10.15 y versiones posteriores.
- De preferencia utilizar el navegador Chrome, que se encuentre actualizado a la última versión

Conectividad a internet

- Disponer de una conexión estable a internet
- Ancho de Banda para vídeo de alta definición: 2,5 Mbps (recepción) y 3,0 Mbps (envío)

- Ancho de Banda para vídeo de alta calidad: 1,0 Mbps (recepción) y 1,5 Mbps (envío)

Aspectos metodológicos

Los contenidos de cada curso serán disertados y analizados por el facilitador, a través de enfoques dinámicos y participativos; se pondrá énfasis en los puntos de mayor complejidad o que fueren susceptibles de confusión.

Se promoverá el desarrollo explicativo – colaborativo con prácticas guiadas, actividades de aprendizaje individuales y/o grupales, foros y evaluaciones que permitirán determinar la aprobación de cada participante, previo a la revisión del registro de asistencia, la cual diariamente será registrada por el facilitador.

El registro de asistencia de al menos el 80% del total de horas establecidas para la duración total del curso, es uno de los factores considerados para la aprobación, por lo tanto, en caso de que algún participante no pueda asistir a clases, deberá justificar su inasistencia.

Se aplicará una metodología de enseñanza-aprendizaje interactiva, participativa y práctica.

La capacitación se desarrollará en la modalidad online a través de nuestro campus virtual y la plataforma Webex, para el óptimo desarrollo de la capacitación de los participantes, sin embargo, cada participante y usuario de nuestra infraestructura tecnológica, deberá considerar los requisitos mínimos necesarios para garantizar su conectividad.

Criterios de aprobación

- Cumplimiento de las actividades propuestas en el tiempo establecido
- registro de asistencia de al menos el 80% del total de horas establecidas para la duración total del curso
- Obtención de un rendimiento mínimo de 7/10.

Certificados de aprobación

El participante que cumpla con los criterios de aprobación, recibirá un certificado con el aval de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, ESPE INNOVATIVA



Perfil del Facilitador



Formación académica

Pregrado:

Ingeniera en Finanzas y Auditoría – CPA / Ingeniera Comercial

Posgrado (De preferencia)

MAGISTER EN GERENCIA CONTABLE Y FINANZAS CORPORATIVAS / DIPLOMADO EN GESTIÓN DIRECTIVA

Otros

Experto en NIIFS
Experto Tributario
Auditoría Forense

Experiencia relacionada

Experiencia profesional como Analista de Auditoría tanto en el sector público como el sector, privado.

Experiencia en docencia en las Áreas contables y tributarias

Esta obra está bajo una licencia de [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial- SinObraDerivada 3.0 Ecuador](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/)

