



## DIPLOMATURA DE ESTUDIO PARA ASISTENTES EN TRIBUTACION

Duración : 171 Horas

Coordinador Académico:  
JORGE CASTRO MUÑOZ

### I. PRESENTACIÓN

El programa para Asistentes en Tributación, busca brindar al participante el desarrollo de los principales conceptos y herramientas tributarias, en un entorno empresarial gobernado por la regulación y formalización de la actividad empresarial. Este programa está dirigido a que el participante obtenga una visión concreta y precisa de cada una de los principales tributos administrados por el Gobierno Central y procedimientos, con un esquema propuesto que le permita al participante obtener un valor agregado en su desempeño laboral.

### II. OBJETIVOS

- Brindar al participante el conocimiento básico sobre las normas tributarias generales reguladas en el Código Tributario, los principales tributos como el Impuesto a la Renta e IGV, los procedimientos, la auditoría tributaria y la tributación laboral.
- Desarrollar habilidades para colaborar en la toma de decisiones en el área tributaria a fin de realizar un apoyo gerencial con mayor efectividad, reduciendo costos innecesarios para las empresas, y evitando la comisión de infracciones tributarias.

### III. DIRIGIDO A

Técnicos, Estudiantes de pre-grado, asistentes, egresados, universitarios y personal que labora en las áreas de Contables, Legales de empresas, o interesados en ampliar sus conocimientos en el área tributaria.

### IV. CONTENIDO TEMÁTICO

#### Primer Módulo: CODIGO TRIBUTARIO E IMPUESTO A LA RENTA

MATERIA 1: Introducción al Derecho Tributario: Derecho Constitucional Tributario y Código Tributario. Jurisprudencia Fiscal y Constitucional. Se estudia la regulación constitucional del derecho tributario, las facultades de la administración tributaria, los procedimientos, las infracciones y sanciones.

MATERIA 2: Nociones Generales de Impuesto a la Renta en base a la Jurisprudencia del Tribunal Fiscal. Se conoce a nivel introductorio la regulación del Impuesto a la

Renta, las diversas categorías de renta; la renta de tercera categoría, los gastos deducibles, los pagos a cuenta, la determinación de la renta.

## **Segundo Módulo: IGV Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS**

MATERIA 3: Nociones Generales del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo en base a la Jurisprudencia del Tribunal Fiscal. Se estudia las operaciones afectas al Impuesto General a las Ventas, las exoneraciones, inafectaciones, la determinación y pago del Impuesto. Uso adecuado del crédito fiscal.

MATERIA 4: Procedimientos Tributarios (Contenciosos y No contenciosos) y Demanda Contencioso Administrativa. Jurisprudencia del Tribunal Fiscal. Se revisa los procedimientos tributarios de reclamación, apelación, cobranza coactiva, auditoria tributaria.

## **Tercer Módulo: AUDITORIA TRIBUTARIA Y TRIBUTACION LABORAL.**

MATERIA 5: Auditoria Tributaria: procedimiento y principales reparos. Jurisprudencia del Tribunal Fiscal. Se estudia los procedimientos de fiscalización, los derechos de los contribuyentes dentro de un proceso de fiscalización.

MATERIA 6: Tributación Laboral: Impuesto a la Renta, ESSALUD, ONP, SENATI, SENCICO. Jurisprudencia del Tribunal Fiscal. Se analiza la carga tributaria adscrita a los contratos laborales, su determinación. La diferenciación entre la cuarta y quinta categoría.

## **V. DURACIÓN**

- Tres Módulos.
- En cada módulo se desarrollan 2 materias.
- Cada curso tiene una duración de 8 sesiones de clases efectivas más una de evaluación.

## **VI. ESTRATEGIA METODOLÓGICA**

La metodología es activo/participativa, en la que docente y alumno aportan en el proceso de aprendizaje. Además de la exposición del docente, se trabaja con material de lectura especialmente preparado para cada tema complementando con ejercicios prácticos, estudios de casos y simulaciones, en los cuales los participantes pondrán en práctica sus conocimientos y capacidades, aplicándolos en situaciones reales propias de su ámbito laboral. Se programan trabajos individuales y cooperativos, utilizando el soporte de herramientas tecnológicas.

## **VII. ASISTENCIA**

La asistencia a clases es obligatoria. El participante debe asistir por lo menos al 80% de las clases de cada materia para que se le otorgue la certificación respectiva.

## **VIII. EVALUACIÓN**

- Promedio de cada materia: se promedia

**PC:** Prácticas Calificadas - controles de lectura

**TR:** Trabajo

**EX:** Examen final

**Promedio de la materia:** (20%PC + 40%TR+ 40%EX)

- Promedio general del curso: se obtiene del promedio de las notas de todas las materias.

## IX. PROCESO DE INSCRIPCIÓN

- El proceso inicia obligatoriamente con su inscripción a través de nuestra página Web, haciendo clic sobre el link **INSCRIPCIÓN**. Si tiene dudas en la inscripción virtual, revise el manual a su disposición en nuestra página web.
- Siga los pasos indicados en cada pantalla facilitando los datos solicitados.
- En la página de pagos debe optar por alguna de las siguientes modalidades y elegir el comprobante de pago respectivo (Boleta o Factura):

**BANCO:** Para realizar el pago en efectivo. Debe acercarse a cancelar los derechos académicos a partir de las 10:30 a.m. del día siguiente de su inscripción a cualquier agencia del Banco Continental.

**TESORERIA GENERAL PUCP:** Si desea efectuar el pago con tarjeta de debito o crédito (salvo emitidas por centros comerciales o tiendas por departamentos).

Nota: Tesorería no acepta pagos en efectivo.

**PLATAFORMA VISA / MASTERCARD:** Vía Banca Virtual.

- Una vez elegida la forma de pago, el sistema le generará un código. Anotar ese código o imprimir la página y acercarse a Tesorería o al Banco según sea el caso.
- La presentación de todos los documentos es obligatoria, por ningún motivo se aceptarán expedientes incompletos.
- Al momento de entrega de los documentos, debe fijar la fecha y hora de su entrevista personal.

## X. CERTIFICACIÓN

La certificación que se obtiene es:

- **Diploma:**

Si obtiene promedio general aprobatorio y conserva el promedio de asistencia requerido.

- **Constancia de Participación**

Para los participantes que obtengan promedio final desaprobatorio y que conserven el mínimo de asistencias requerido.

La certificación que se otorga es excluyente.

**Todas las Diplomaturas de Estudio, tienen Certificación Digital**

## XI. INFORMES E INSCRIPCIONES

Campus Universitario  
Centro de Educación Continua de la PUCP  
Av. Universitaria 1801 – San Miguel  
Edificio Mac Gregor - 6to Piso  
Teléfono: 626-2000 anexos 3200 y 3760.  
[Info\\_cec@pucp.edu.pe](mailto:Info_cec@pucp.edu.pe)  
<http://cec.pucp.edu.pe>