



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E INFORMÁTICA

PROCESO DE TITULACIÓN

OCTUBRE 2017 – MARZO 2018

EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO O DE FIN DE CARRERA

PRUEBA PRÁCTICA

Ingeniería En Contabilidad y Auditoría

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE

Ingeniera En Contabilidad y Auditoría

TEMA:

Recaudación y Registro de los Ingresos de la Corporación de Tripulación de la Armada.

EGRESADO:

Franshesca Isabela Miranda Vivas

TUTOR:

Ing. Andrea Daniela Albán Navarro, MTD

AÑO 2018

INTRODUCCIÓN

Las entidades sin fines de lucro como lo son las cooperativas, asociaciones o corporaciones se las caracterizan por ser organizaciones enfocadas en desarrollar o ejecutar actividades de bien social o en beneficio común de todos los socios o miembros que estén afiliados o pertenezcan a dicha institución.

Los servicios y beneficios brindados por instituciones de esta índole dependen netamente de la administración de la entidad y de las leyes y acuerdos bajo los cuales se haya creado.

Es de conocimiento público que las instituciones sin fines de lucro en su mayoría realizan actividades de autogestión para poder financiarse y obtener ingresos que les ayudaran a cumplir sus funciones tanto administrativas como operativas.

El desarrollo de este estudio de caso se lo elaboró en la CORPORACIÓN DE TRIPULACIÓN DE LA ARMADA una entidad sin fines de lucro direccionada netamente en servir y beneficiar a los señores tripulantes de la Armada, ya sea que estos se encuentren en servicio activo o pasivo.

Esta institución tiene domicilio en la ciudad de Guayaquil con una extensión en Samborondon localidad ubicada en la misma Provincia del Guayas y cuenta con filiales en otros puntos del País, como: Quito, Salinas y Manta lugares en los que se encuentran ubicadas sus Bases.

Esta institución fue creada por el Sr. Comandante General De Marina, mediante orden permanente N° CDO-001 el 21 de julio de 1969, posteriormente los estatutos de la Corporación de Tripulación de la Armada fueron aprobados por el Presidente de la Republica mediante Acuerdo Ministerial N° 1360.

La finalidad de esta investigación es la de conocer los procesos que se llevan a cabo en el Área Financiera para realizar la recaudación y registro de los ingresos, enfocándonos más a fondo en los ingresos generados por las actividades de Autogestión. Para lo cual se utilizarán entrevistas direccionadas al personal responsable de las funciones que se relacionan directamente con el proceso, y así obtener la información necesaria que nos posibilite comprender las falencias que existen al momento de que los miembros de la entidad ejecuten las actividades que les competen, conocer cuáles son las medidas en caso de que se presente algún tipo de error o inconveniente al momento de que se realiza la recaudación y el registro de los ingresos.

También pretendemos indagar cuales son las herramientas que se utilizan para llevar a cabo el registro de los procesos contables generados por la recaudación de los ingresos.

Este estudio de caso está orientado en las directrices de la línea de investigación planteada por la Escuela de Contaduría y Auditoría de la Facultad de Administración, Finanzas e Informática de la Universidad Técnica de Babahoyo.

El caso está enfocado en la sublínea de la Gestión Financiera y Compromiso Social debido a que se observa la administración y cumplimiento de los procesos y el personal responsable de cada una de las actividades relacionadas.

Para elaborar este trabajo se utiliza el método de investigación descriptivo, ya que se hará uso de un banco de preguntas para realizar entrevistas al personal que realiza actividades relacionadas con los procesos de recaudación y registro de los ingresos.

DESARROLLO

La CORPORACIÓN DE TRIPULACIÓN DE LA ARMADA es una institución plenamente social de derecho privado, con personería jurídica y patrimonio propio, sus socios son exclusivamente señores tripulantes de La Armada en servicio activo y pasivo.

La CORPORACIÓN DE TRIPULACIÓN DE LA ARMADA, fue creada por el señor Comandante General De Marina, mediante orden permanente N° CDO-001 de fecha 21 de julio de 1969, subordinando en lo oficial, en lo funcional y administrativo al Director De Bienestar De La Armada como Presidente Nato del mismo.

El inmueble compuesto de una edificación y un lote de terreno, donde actualmente funciona la CORPORACIÓN DE TRIPULACIÓN DE LA ARMADA, se adquirió mediante compra de la Armada, para dedicarlo al Casino De Sub-Oficiales y Sargentos.

Posteriormente el señor Presidente Constitucional de la Republica mediante Acuerdo Ministerial N° 1360 aprueba el Estatuto de la CORPORACIÓN DE TRIPULACIÓN DE LA ARMADA y se constituye con domicilio en la ciudad de Guayaquil, con personería jurídica, patrimonio propio y por tiempo de duración indefinido, esta institución es de Derecho Privado para Tripulantes de la Armada y sus dependientes.

Patrimonio Propio “Financiación propia o Autofinanciación, está compuesta por los recursos financieros propios, englobando tanto los recursos contribuidos por los propietarios en forma de capital inicial y posteriores aumentos, mediante la emisión de instrumentos de patrimonio, como los generados internamente por parte de la organización en forma de reservas. Los distintos elementos que constituyen la financiación propia se enmarcan dentro del patrimonio neto” (De Margarida Sanz, 2008)

Como se mencionó anteriormente esta institución es una Corporación Sin Fines de Lucro que se financia por medio de las aportaciones de los socios (**Marinos en Servicio Activo y Pasivo**) y también a través de las actividades de autogestión que realizan en sus instalaciones, estas actividades representan la fuente de ingresos más importante. La afiliación de los socios en la Corporación de Tripulación de la Armada es voluntaria y la cuota de aportación se la realiza mensualmente.

Corporación sin fines de lucro “Las personas naturales y jurídicas con capacidad civil de contratar se encuentra en facultades para constituir corporaciones y fundaciones con finalidad social y sin fines de lucro, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación con fines pacíficos. Las organizaciones que se constituyan pueden adoptar la forma de; Corporaciones, tales como: asociaciones, clubes, comités, centros, etc., con un mínimo de cinco miembros fundadores, las cuales promueven o buscan el bien común de sus asociados o de una comunidad determinada”. (Noboa, 2002)

Las actividades y funciones que se realizan en esta institución se encuentran controladas por las leyes, normas y parámetros de dos unidades de control que son:

- ✓ Servicio de Rentas Internas. (S.R.I)
- ✓ Ministerio de Relaciones Laborales. (M.R.L)

La aportación de los socios es destinada tanto para financiamiento de la Corporación y también para que los mismos gocen de los beneficios que ofrece dicha institución.

DISTRIBUCIÓN DE CUOTA ORDINARIA DEL SOCIO:

CUENTA	%
Cuota administrativa	35%
Póliza de ayuda (jubilación)	25%
Fondos mortuario	20%
Cuota de construcción	15%
Ayuda nacimiento de hijo	5%

El socio se hace acreedor al beneficio de la póliza de ayuda a partir de los 20 años de afiliación. El beneficio del fondo mortuario aplicará en los siguientes casos:

MONTO DE FONDO MORTUORIO

Muerte del socio	\$1220,59
Muerte del padre	\$610,30
Muerte de la madre	\$610,30
Muerte de la esposa	\$610,30
Muerte de hijo "entre 10-18 años"	\$610,30
Muerte de hijo "entre 1 día y 10 años"	\$366,18
Muerte de hijo "menos de 24 horas"	\$244,12

La ayuda por nacimiento de hijo consta en la otorgación de un valor de \$49,11 que se concede al beneficiario, en caso de que sean socios el padre y la madre, cada uno recibe el beneficio individualmente.

Otro de los beneficios que ofrece la corporación a sus socios es el de préstamos quirografarios que consisten en la prestación de un monto máximo de \$300.

Las actividades de autogestión consisten en servicios prestados a los socios y particulares que se desarrollan en sus instalaciones ubicadas en la ciudad de Guayaquil en las calles 5 de Junio y Pino Roca, se detallan las siguientes:

- ✓ Piscinas para adultos y niños.
- ✓ Restaurantes.
- ✓ Canchas de indor y volley.
- ✓ Discoteca.
- ✓ Bares y Locales para eventos.
- ✓ Peluquería para damas, caballeros y niños.
- ✓ Vapor y Sauna para damas y caballeros.
- ✓ Gimnasio debidamente equipado.

El monto a pagar de los servicios mencionados anteriormente varían (incrementan) en caso de que el usuario no sea socio de la Corporación.

Ingresos Ordinarios “Los ingresos ordinarios son la entrada bruta de beneficios económicos durante el periodo, los cuales se manifiestan en el transcurso de las actividades ordinarias de la organización cuando esas entradas generan un incremento en el patrimonio, distintos a los incrementos vinculados con las aportaciones de los participantes en el patrimonio”. (Mantilla B, 2015)

La corporación cuenta con otras instalaciones de entretenimiento y esparcimiento, en la que también brindan sus servicios dentro de la provincia del Guayas llamada CLUB CAMPESTRE el cual se encuentra ubicado en la vía Samborondon km 10.

La corporación posee un Sistema Contable propio llamado SICAF (Sistema Integrado De Control Administrativo y Financiero) el cual fue creado de acuerdo a las necesidades existentes en el momento de la creación del sistema informático-contable en la institución.

El cobro o recaudación de los valores generados por la prestación de servicios se lo realiza dentro de las instalaciones en el Área de Caja en la cual se encargan del cobro del consumo de los socios o usuarios independientes.

El pago de los servicios como entrada a las piscinas, consumo de alcohol en los bares o de alimentos en los restaurantes realizados por terceros se los realizan a contado y por otra parte los socios tienen el beneficio de hacerlo a contado o a crédito.

Los socios poseen un cupo de crédito limitado de \$95 mensuales para realizar consumos de los servicios brindados por la corporación en sus instalaciones, en el momento en que el socio hace uso de ese crédito, se registra en el sistema con el código del socio automáticamente en el instante que se genera la facturación del servicio que va a adquirir o el producto que va a consumir.

En el momento que se realiza la facturación en caja se genera un asiento contable automáticamente en el que se registra el ingreso por la venta o prestación de servicio con su respectiva contrapartida y así generar una correcta partida doble, en caso de que la transacción se la haya realizado a crédito también se registrará la deuda generada hacia el socio y así mismo la disminución del cupo de crédito a su favor.

Partida Doble: “La contabilidad por partida doble se utiliza para registrar todos los flujos. En un sistema de partida doble da lugar, al menos, a dos asientos de igual valor, denominado tradicionalmente asiento de crédito y asiento de débito. Este principio garantiza que los totales de todos los asientos de créditos y de débito correspondientes a todas las transacciones sean iguales, permitiendo así validar la coherencia de las cuentas de las EFP de una unidad, subsector o sector.” (Sage De Clerck, 2014)

El monto del consumo a crédito que realicen los socios será debitado directamente de la cuenta del mismo (cuenta que posee en la Corporación). Cuando el socio no cuenta con saldo en su cuenta, este debe realizar el pago de lo adeudado en el área de pagaduría.

El consumo de productos o servicios se lo cancela en caja antes de hacer uso del mismo, luego con la factura recibida se dirigen al local en el cual se encargarán de entregarle producto o prestarle el servicio por el que ha pagado.

En caso de que los usuarios realicen la cancelación del consumo directamente en el área en donde se lleve a cabo, ya sea bares o restaurantes, los encargados de estos locales deben pasar un reporte del monto en efectivo que ha sido recaudado directamente.

El área de caja debe presentar el reporte de cierre y arqueo total del área al final de cada día, dicho reporte se genera automáticamente en el sistema por lo cual la encargada de la caja solo tiene que imprimir el reporte y entregarlo junto con el dinero recaudado a la encargada del área de pagaduría quien es la responsable del registro general de todos los ingresos que obtiene la institución ya sea por los servicios prestados, por la aportación de los socios o por el cobro de los préstamos otorgados a los mismos.

Cierre de Caja “el cierre de caja permitirá obtener un resultado del cuadro del efectivo, así como emitir un tique o un informe con los siguientes datos: saldo inicial de caja, total de ventas en efectivo, total de ingreso de efectivo, total de retiradas de efectivo, efectivo teórico en caja, declaración de efectivo realizada, cuadro o descuadre del día ingresos de efectivo detallado, retiradas de efectivo detalladas, resumen de ventas por familia, desglose de ventas por formas de pago y número de operaciones efectuadas en el día” (Carvajal , 2014)

Arqueo de Caja “El Arqueo de Caja consta en comprobar que el dinero existente en las arcas de la unidad económica concuerda con el saldo de las cuentas

representativas de caja. La finalidad de esta verificación reside en que, al ejecutar los diversos cobros y pagos, pueden haberse originado errores que conlleven que los saldos contables varíen de las existencias finales de dinero”. (Piedra Herrera, 2009)

En el área de pagaduría se realizan los cobros de mayor magnitud como el alquiler de sus instalaciones para eventos ya sea de las piscinas, locales o bufete. También es encargada de la cobranza de los préstamos otorgados a los socios de la Corporación.

La responsable del área de pagaduría es la encargada de recibir el reporte diario de las cajas junto con el dinero recaudado, la cual al día siguiente realiza la constatación de los registros en el sistema con la guía de cada arqueo recibida y posterior a eso realiza el depósito del dinero recaudado. Por motivos de seguridad el horario de los depósitos varía y se los realiza solo una vez por día.

El reporte y la recaudación de los valores que se generen los fines de semana (viernes, sábados y domingos) serán presentados los días lunes para su respectiva revisión y depósito correspondiente.

El sistema contable en el que registran sus movimientos SICAF fue creado únicamente para la Corporación de acuerdo a sus necesidades.

En la actualidad en toda institución u organización ya sea pública o privada ya sean estas con fines de lucro o no, tienen la necesidad de implementar un sistema contable para mejorar la eficiencia y eficacia del registro y contabilización de los ingresos que generen sus actividades para así emitir los respectivos estados financieros de cada periodo contable y además, para facilitar un control de todos los procesos contables que se desarrollen en la misma para que así pueda ser una herramienta en la toma de decisiones de los altos mandos de la organización.

Estados Financieros “Los estados financieros son los documentos que debe preparar la empresa al terminar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación financiera y los resultados obtenidos en las actividades de la misma a lo largo de un periodo”. (Flores Rumaga, 2013)

Como se especificó anteriormente la CORPORACIÓN DE TRIPULACIÓN DE LA ARMADA tiene a su cargo unas instalaciones en la que brindan sus servicios de entretenimiento y esparcimiento llamada CLUB CAMPESTRE que se encuentran ubicadas Vía Samborondon, los ingresos generados en dichas instalaciones corresponden a la misma entidad y son contabilizados como propios en el departamento de Contabilidad de la Corporación.

La cobranza de dichos servicios se los realiza utilizando el mismo proceso que en las instalaciones principales de la Corporación pero con la desventaja de que al momento de facturar los ingresos por el cobro de los servicios el sistema no genera automáticamente el asiento contable que registre en el libro diario la transacción efectuada.

Libro Diario “En el Libro Diario se contabilizan todas las operaciones cronológicamente en forma de asientos contables, y posteriormente se crea una ficha por cada cuenta contable, que transcribe todos sus movimientos, formando el Libro Mayor.” (González , 2014)

El personal responsable de la cobranza y recaudación de los ingresos en el CLUB CAMPESTRE, son los encargados de entregar la guía de el arqueo de caja y el dinero recaudado al día siguiente en el Área de Pagaduría para que ahí realicen la debida constatación del dinero recaudado con lo que consta en la guía recibida.

Luego de esa verificación la responsable de pagaduría realiza el depósito correspondiente de los valores recaudados y en el área de contabilidad se encargan de ingresar manualmente en el sistema el asiento contable correspondiente a dicho proceso.

Existen ocasiones en las que los responsables del CLUB CAMPESTRE no cumplen con el plazo de tiempo pactado para la entrega de guías de arqueo de caja y el efectivo recaudado por lo que con ese atraso le acumulan y desorganizan el trabajo que le compete realizar a la responsable del área de pagaduría, además de acumular trabajo para el registro de los ingresos pues también atrasan la dada de baja en el inventario de los productos vendidos y utilizados.

El Contador General de la Corporación de Tripulación de la Armada expresó que “el Sistema Contable que utilizan no es manejado mediante red y esa es la razón por la cual no genera la información de registro contable en el momento que se realizan facturaciones en el CLUB CAMPESTRE”.

Al momento de crear el Sistema Contable para uso de la Corporación lo hicieron para satisfacer la necesidades que existían en ese momento y a medida de que ha avanzado el tiempo se han presentado y desarrollado nuevas actividades lo cual ha generado más necesidades pero el sistema contable no ha sido actualizado.

Sistema Contable “La información gerencial o de gestión es uno de los resultados del sistema contable integral, que es empleado por los usuarios internos, órganos directivos u órganos operativos, al momento de las toma de decisiones. Cada usuario puede tener distintas necesidades y puede solicitar diferentes maneras de presentación de información, pero esto no representa ningún tipo de problema ya que, como la ampliación es solo de carácter interno, los modelos de informes que

se elaboran con fines gerenciales no están adecuados por disposiciones legales ni profesionales.” (Vázquez, 2008)

El primer Sistema Contable que adquirió la institución no permitía el enlace entre la facturación realizada en caja con la baja respectiva que debería sufrir el bien o producto registrado en el inventario, solo permitía que en el momento de la facturación se genere automáticamente el asiento contable en el libro diario de los ingresos generados en dichas transacciones.

En caso de que se extravíe el documento de respaldo ya sea una guía de arqueo de caja o un reporte general de guías, se podrá reimprimir dicho soporte directamente del sistema pero aquel comprobante aparecerá como no legalizado. Si se comprueba que lo reflejado en el documento reimpreso es lo que se ha depositado no se presentará inconveniente para que el sustento sea firmado y aprobado nuevamente.

Documentación de Respaldo “todo asiento contable debe tener un soporte que justifique dicho registro, de otra forma se puede presumir la inexistencia de la misma o provocar un conflicto de identificación, por ello, se justifica que la documentación que soporta los asientos contables forme indubitablemente parte de la contabilidad” (Hernández , 2016)

Cuando la responsable del área de caja, pagaduría o de cualquier otra área del departamento contable cometan un error al momento de registrar algún tipo de ingreso generado, el único autorizado para corregir errores en el sistema será el CONTADOR GENERAL O TESORERO de la institución.

La persona que cometa el error deberá demostrar que lo registrado se lo ha realizado de manera errónea para que los encargados puedan autorizar la corrección.

En caso de que se presenten extravíos de dinero o que lo entregado en efectivo no concuerde con lo generado por el sistema, el monto faltante será cargado al responsable del área o de la caja en la que se haya presentado dicho faltante.

La CORPORACIÓN DE TRIPULACIÓN DE LA ARMADA no cuenta con un MANUAL DE POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO, y la falta de un manual conlleva a que ciertos procesos, funciones o actividades no se cumplan de manera y tiempo establecidos.

Se podría manifestar que con la existencia de un MANUAL DE POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO el retraso en la entrega del efectivo generado por los ingresos y de su respectivo reporte registrados en las instalaciones que se encuentran fuera de su sede (CLUB CAMPESTRE) desaparecerían o por lo menos disminuiría la frecuencia con la que se presentan.

Políticas contables: “Políticas contables son los principios, bases, acuerdos reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros.” ((IASB), 2010)

El Contador General de la institución manifestó que las normativas que siguen dentro del área contable son implantadas de manera empírica y estas son establecidas dependiendo de la forma de trabajo del Contador General o Tesorero que se encuentren a cargo del Departamento Financiero.

En los 48 años de funcionamiento de la institución nunca se ha presentado la necesidad u oportunidad de la creación de un MANUAL DE POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO para estandarizar el manejo y cumplimiento de las funciones del personal que labora en la institución.

Control Interno “El Control Interno es definido como un proceso integrado llevado a cabo por la Administración, Dirección y demás miembros que conforman una organización, elaborado con la finalidad de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las actividades económicas, la información y el cumplimiento”. (González Martínez, 2013)

Para la presentación de su información contable aún se basan en las NEC (Normas Ecuatorianas de Contabilidad) y de manera parcial en algunas NIC (Normas Internacionales de Contabilidad) y NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera).

Normas Ecuatorianas de Contabilidad “Las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, NEC’s, han sido emitidas, para armonizar los procedimientos contables universales de la elaboración y presentación de los estados financieros de entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Compañías y el Servicio de Rentas Internas. La aplicación de las NEC es obligatorio en todo el territorio nacional, Hasta el momento se han emitido desde la No. 1 hasta la No. 27.” (Federación Nacional de Contadores del Ecuador, 1999)

Otras de las declaraciones del Contador General fue que ellos aún se rigen bajo las NEC porque no se les exigen la aplicación total de las NIC y NIIF por ser una CORPORACIÓN SIN FINES DE LUCRO.

NIIF “Estas normas establecen aquellas obligaciones que tienen relación con el reconocimiento de los hechos económicos y las transacciones que son importantes para la preparación de los estados financieros. La adopción de las NIIF implica un

cambio en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o PCGA, lo que significa que todos los involucrados en la preparación de la información financiera, su interpretación y la toma de decisiones con base en esta deberán aprender un nuevo lenguaje y una nueva forma de trabajar.” (Estupiñan Gaitan, 2015)

NIC “Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), son un conjunto de normativas que regula la información que debe presentarse en los Estados Financieros de las organizaciones, así como la manera como esa información debe registrarse para su análisis. En junio 29 de 1973 nació el IASC- International Accounting Standard Comité (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad) y en Londres, la primera sede, se redactan las normas internacionales de contabilidad. Las NIC se han venido asimilando fácilmente a las necesidades de cada país sin interferir en los procedimientos empleados por cada Estado en el mundo. Las NIC cambiaron su denominación por International Financial Reporting Standard –IFRS, Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF. Y emitidas por el International Accounting Standard Boards (IASB), basan su utilidad en la presentación de información consolidada en los estados Financieros.” (Burgos Alarcón, 2007)

Anteriormente se expresó que esta entidad está regulada por dos organismos de control por lo tanto la CORPORACIÓN DE TRIPULACIÓN DE LA ARMADA presenta su información contable y financiera basándose en un formato recibido por parte del S.R.I y también por un formato emitido por parte de la SUPERCIAS.

CONCLUSIÓN

En organizaciones que se caracterizan por ser sin finalidad de lucro, al igual que en cualquier tipo de empresa que genera ingresos es vital que la gerencia o administración designe responsables para cada uno de los procesos que sean necesarios para llevar un correcto control de la recaudación y registro de dichos ingresos.

La ausencia de un Manual de Políticas de Control Interno se podría considerar como una falencia importante al momento de la implantación y cumplimiento de políticas o normas para ejecutar los procesos necesarios para la correcta contabilización de sus actividades económicas en general.

Se pudo determinar que la falta de un sistema contable en red ocasiona que no se contabilicen automáticamente los asientos de diario de cada uno de los movimientos generados en las instalaciones del CLUB CAMPESTRE, retrasando el curso normal de las actividades que los responsables del Área Contable-Financiera de la CORPORACIÓN DE TRIPULACIÓN DE LA ARMADA deben ejecutar para cumplir con los procesos pertinentes.

Se observó la falta de aplicación de las NIC y NIIF por cuanto al ser una entidad sin fines de lucro, no son obligados a llevar estas normas en su totalidad, sin embargo sería de gran utilidad el uso de ellas porque nos permite obtener transparencia financiera, la misma que afecta positivamente a la calidad de la presentación de sus estados financieros.

Bibliografía

Federación Nacional de Contadores del Ecuador. (8 de Julio de 1999). Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

(IASB), C. d. (31 de Diciembre de 2010). Norma Internacional de Contabilidad 8.

Burgos Alarcón, H. (2007). *Normas Internacionales de Contabilidad*. Colombia.

Carvajal , L. (2014). *Preparación de pedidos y venta de productos*. Ed. 2014.

De Margarida Sanz, J. (2008). *Prácticum Contable*.

Estupiñan Gaitan, R. (2015). Estados Financieros Básicos bajo NIC/NIIF.

Flores Rumaga, J. (2013). *Contabilidad y finanzas Gubernamental*.

González , R. (2014). *Tratamiento de la documentación contable* Ed. 2014.

González Martínez, R. (2013). *Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III*.

Hernández , M. (2016). *Estudio Práctico de la Contabilidad Electrónica 2016*.

Mantilla B, S. (2015). *Estándares/ Normas Internacionales de Información Financiera*. Bogotá.

Noboa, G. (11 de Septiembre de 2002). <http://www.inclusion.gob.ec>. Obtenido de http://www.inclusion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/07/REGLAMENTO_DE_PERSONAS_JURIDICAS_SIN_FINES_DE_LUCRO.pdf

Piedra Herrera, F. (2009). *Contabilidad Financiera*.

Sage De Clerck, T. (2014). *Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas*.

Vázquez, R. (2008). *Principios de Teorías Contables*.