



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 INGENIERO EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA**

TEMA:

**SEGUIMIENTO AL PROCESO DE PAGOS A PROVEEDORES DE LA DIRECCIÓN
DISTRITAL 09D11 ALFREDO BAQUERIZO MORENO - SIMÓN BOLÍVAR - EDUCACIÓN**

EGRESADO:

JAIME JOEL RAMOS MORALES

TUTORA:

CPA. NANCY ELIZABETH UHSCA CUZCO, Mg

AÑO 2018

Introducción

Las entidades del Sector Público tienen la finalidad de brindar un servicio de carácter social y gratuito, su principal propósito es el beneficio para todos sus habitantes según lo establece la Carta Magna, buscan el desarrollo de un país soberano, libre y democrático, siendo estos servicios públicos de libre acceso para toda su comunidad, teniendo derechos estos grupos sociales a calificar la eficiencia y eficacia con que se manejan sus recursos económicos y humanos.

La Administración Pública según el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador de octubre del 2008 se rige por los principios eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

En Ecuador la Educación es un derecho primordial constituido que brinda de forma gratuita educación a todos los extractos sociales, el 1 de febrero del 2014 según acuerdo 0015-14 se cierran de manera definitiva las direcciones provinciales de educación hispanas y bilingües y se crean las Unidades Administrativas - Direcciones Distritales de Educación que estarán divididas en Coordinaciones Zonales con la finalidad de brindar un servicio de calidad y calidez a la comunidad educativa según el cantón donde estas se encuentren ubicadas, las mismas que cubren diferentes circuitos.

El presente trabajo comprende el seguimiento a los procesos de pagos realizados por la Dirección Distrital 09D11 Alfredo Baquerizo Moreno - Simón Bolívar - Educación con el objetivo de conocer el procedimiento ejecutado por parte del departamento Administrativo

Financiero al momento de certificar las partidas presupuestarias para devengar los pagos de esta entidad.

Según las políticas y reglamentos que maneja el Sector Público su documentación debe ser inherente y completa de acuerdo al pago a realizarse, el problema se origina al momento de certificar los valores disponibles para realizar los diferentes pagos a los distintos proveedores, porque en muchas ocasiones los valores que se necesita certificar no están disponibles en las partidas presupuestarias a utilizar; dichos recursos ya han sido utilizados de manera incorrecta lo que hace nacer la necesidad de realizar distintas reprogramaciones presupuestarias para designar recursos y poder ejecutar con la partida presupuestaria que se requiere.

Por medio de este trabajo investigativo **SEGUIMIENTO AL PROCESO DE PAGOS A PROVEEDORES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 09D11 ALFREDO BAQUERIZO MORENO - SIMÓN BOLÍVAR – EDUCACIÓN** utilizando como instrumento de recolección de la información a la entrevista realizada a los funcionarios de la entidad que comprende esta área.

Este trabajo se realizó cumpliendo lo que establece en las líneas de investigación de la carrera de Contaduría, Auditoría y Finanzas de la Facultad de Administración, Finanzas e Informática de la Universidad Técnica de Babahoyo, y la Sublínea de investigación de la carrera “Gestión de Información Contable” basados en las políticas y lineamiento del PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR.

Desarrollo

Dirección Distrital 09D11- Alfredo Baquerizo Moreno - Simón Bolívar – Educación es una entidad del Sector Público que pertenece a la Zona 5 que cubre las Provincias de Bolívar - Guayas (excepto Guayaquil - Duran - Samborondón) - Los Ríos - Santa Elena - Galápagos cuya finalidad principal es realizar actividades de Administración de Programas de Educación está ubicada en el Cantón Simón Bolívar Provincia Guayas calles Av. Monseñor Carlos Bravo S/N Y Callejón Sin Nombre, sus actividades iniciaron el 17 de septiembre de 2013.

Posee una infraestructura propia la misma que perteneció al Colegio Artesanal 28 de Noviembre y fue transferida al Distrito porque dicha institución fue cerrada; está conformada por diferentes departamentos.

La estructura de la Dirección Distrital 09D11- Alfredo Baquerizo Moreno - Simón Bolívar – Educación está establecida de la manera que se detalla a continuación:

- **Dirección Distrital**
- Departamento de Asesoría Jurídica
- Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- **División Distrital de Planificación**
- **División Distrital Administrativa Financiera**
 - Departamento Administrativo
 - Departamento Financiero
 - Departamento de Talento Humano
- Departamento de Atención Ciudadana
- Departamento de Apoyo, Seguimiento y Regulación

➤ **División Distrital de Administración Escolar**

- Departamento de Gestión de Riesgos
- Departamento de Recursos Operacionales y Logística

➤ Circuitos Educativos

División Distrital Administrativa Financiera

Esta área es la que se encarga de la planificación, coordinación, controlando y gestionando los manejos del personal, tecnológicos, materiales y financieros para la consecución de los objetivos y metas establecidos en el distrito siendo este el área encargada de velar por el cumplimiento de las actividades de las unidades comprometidas a él como son la Unidad Distrital Administrativa, Unidad Distrital Financiera.

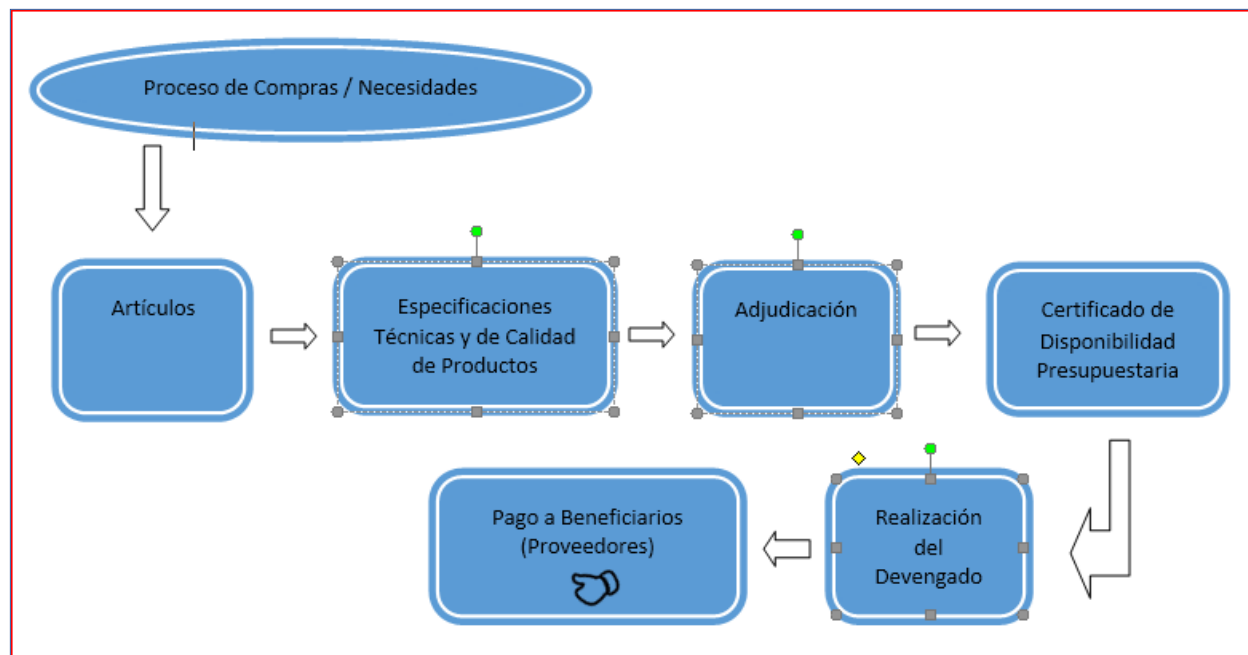
Unidad Distrital Administrativa

La Unidad Distrital Administrativa es la que se encarga de Planear, sistematizar, inspeccionar, tramitar y proveer los bienes y servicios necesarios para que se cumplan los objetivos de la entidad a través de la comprobación y confirmación de cada una de las necesidades institucionales, tramitando la adquisición de cada una de ellas en bienestar de la entidad como de las comunidad educativa bajo su jurisdicción.

Unidad Distrital Financiera

Esta área está encargada de la planificación y gestión necesaria para la cancelación de los diferentes bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la entidad dentro del ámbito de las competencias definidas a través de los manuales de gestión.

El presente Flujograma corresponde al proceso de adquisición y pago que realiza la Institución.



Fuente: Unidad Administrativa Financiera Distrito 09D11

Elaborado por: El Autor

La entidad utiliza la herramienta de gestión documental QUIPUX para realizar las respectivas solicitudes como inicialmente es el petitorio de la certificación de la disponibilidad presupuestaria y toda la documentación que respalde dicha certificación, posteriormente solicitan se realice el registro del CYD (compromiso y devengado) en el sistema del eSIGEF a través de un nuevo QUIPUX.

Finalmente la institución una vez registrado el CYD (compromiso y devengado) verifica toda la documentación de soporte para dirigir un QUIPUX al tesorero/a con la “autorización del o los pagos a realizarse” el mismo deberá proceder con la ejecución y posterior ubicación de huella dactilar para el pago.

El QUIPUX es un sistema de gestión documental se utiliza en las entidades del sector público para la redacción y envío de documentación oficial firmada electrónicamente dirigida a los funcionarios internos de la institución y externos con la finalidad de dar respuesta o hacer solicitudes estrictamente referentes a las necesidades institucionales e interinstitucionales.

El presente estudio de caso nace en el departamento administrativo financiero ya que en la entrevista realizada al personal encargado de esta área, estos manifestaron que dentro del proceso para realizar los pagos a los proveedores de la entidad no se revisa oportunamente las partidas presupuestarias asignadas en el presupuesto según el libro Que son los Presupuestos, presupuesto es un plan que cubre un periodo de tiempo puede ser por una cantidad de tiempo determinada una semana, un mes o incluso un año (Einspruch, 2013), al momento de realizar el proceso inicial como es la certificación presupuestaria de los valores a devengar según el libro Introducción a la Contabilidad Financiera “devengar es el aumento de las cuentas por cobrar o por pagar durante un periodo determinado, aunque no se efectúen transacciones explícitas” (T. HORNGREN, 2013).

Al no existir disponibilidad en las partidas presupuestarias requeridas surge la necesidad de aplicar la metodología que se utiliza como una emergencia denominadas INTRAS (modificaciones presupuestarias) únicamente se debería utilizar por necesidades extremas no de manera cotidiana lo que produce alteraciones a las demás partidas presupuestarias, de este modo asignar los recursos necesarios a la partida presupuestaria que será utilizada para realizar dichos pagos.

“En el instructivo del Ministerio de Finanzas denominado Reformas Presupuestaria indica que las Modificaciones Presupuestarias son necesarias cuando:

- Se requiere agrandar o reducir el Presupuesto de la entidad operativa
- La Falta de recursos en cualquiera de las partidas presupuestarias de utilización de la entidad
- Existencia de errores en los códigos o en las nombres de las partidas presupuestarias” (FINANZAS, MINISTERIO DE FINANZAS)

Al interior de esta situación causan directamente contrariedades tributarias a nuestros proveedores, según el libro Administraciones Operativas de Compraventa proveedor son empresas o profesionales que proporcionan productos o suministros, es decir, bienes o servicios (GARCIA, 2014).

Esta presente problemática, encontrada al interior de la entidad está causando malestar entre el ente y sus proveedores, porque la institución al momento de comprometer los valores para realizar los pagos no los ejecuta en las fechas que sus proveedores emiten sus comprobantes de ventas, al no comprometer dichos pagos las actividades de compras de bienes o servicios la entidad opta por devolver los comprobantes de ventas (REGLAMENTOS DE COMPROBANTES DE VENTAS, 2015) según sea el caso a sus proveedores y solicita que sean sustituidas por una nueva con fecha actualizada. Malestar que ha provocado que cierto proveedor denuncie al SERCOP las anomalías antes señaladas.

Originando el atraso en la adquisición de bienes y servicios que le permita cubrir las necesidades tanto administrativas propias de la entidad como de la comunidad educativa. Según página web comunidad educativa es el vínculo de personas que forman parte, influyen y son afectadas por el contorno educativo. Poniendo entre ellas las escuelas, universidades, formadas

por los alumnos que asisten para recibir educación, los profesores y maestros que se encuentran allí dispuestos para brindar sus conocimientos y guiar a los alumnos, los ex alumnos, las autoridades de la escuela, aquellos que contribuyen económicamente en el sostenimiento de la misma, los vecinos, entre los principales actores, conforman lo que se llama comunidad educativa. (YANOVER, s.f.)

En diferentes ocasiones se ha visto afectada la institución porque por estas razones en ocasiones no se cancela de manera oportuna a la empresa que abastece de combustible para la movilización del personal en el vehículo de la institución por lo que dicha empresa cierra el crédito de manera temporal hasta solucionar el inconveniente.

Por las razones anteriormente expuestas la entidad debe encargarse de realizar la gestión pertinente para proceder a devengar el pago, según el libro Diccionario del español de México. Volumen 1 devengar es cobrar cierto dinero por el trabajo realizado o adquirir derecho alguna retribución monetaria por la prestación de un servicio, por la generación de intereses etc., sea a través de modificaciones presupuestarias o reprogramaciones presupuestarias consiguiendo la disponibilidad presupuestaria para realizar el pago pertinente de acuerdo a la necesidad presentada. (LARA, 2013)

El estudio de esta problemática evidencia que en muchas ocasiones las actividades de la institución en temática de logística se ven detenidas por la paralización del vehículo lo que dificulta realizar las actividades de campo de la entidad como es la visita de las diferentes instituciones educativas y realizar los respectivos seguimientos, levantamiento de información, entre otras cosas.

Los proveedores de igual forma se presentan con grandes molestias porque cuando corresponde el cambio de alguno de sus comprobantes de ventas les repercute en la parte tributaria de sus empresas interfiriendo así en el desarrollo correcto y normal de sus actividades comerciales, es necesario mencionar que mientras se espera contar con la nueva factura se retrasara un poco más el pago hasta realizar las respectivas correcciones u modificaciones en los documentos habilitantes antes de proceder al pago.

Una vez encontrada todas estas deficiencias vemos el incumplimiento en las normativas que regulan el correcto manejo y funcionamiento de las actividades financieras y tributarias de las instituciones públicas, entre ellas la LORTI y su reglamento que nos habla de la parte tributaria y las afectaciones que tendría el cambio de un comprobante de venta y su declaración del mes (REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA).

Es necesario señalar que una vez obtenido el producto o servicio se debe proceder de forma inmediata con el devengado de la factura correspondiente a la adquisición realizada en bienestar del desarrollo y desenvolvimiento de la institución, suele suceder que en ocasiones no se cuenta con la disponibilidad presupuestaria en la partida presupuestaria requerida para realizar el pago lo que puede retrasar el proceso a más tardar 24 horas.

Los pagos realizados a los proveedores se acreditan una vez que el devengado se haya realizado y como último paso se proceda a la colocación de la huella dactilar en el kit biométrico a cargo de la tesorera o tesorero de la entidad, posterior a esto el ministerio de finanzas realiza la aprobación para posteriormente el BCE haga la acreditación en la cuenta de beneficiario (proveedor) este proceso de acreditación tarda alrededor de 24 horas.

Debemos tener presente que para que las entidades públicas no se vean involucradas en estas situaciones, sus funcionarios deben crear un mecanismo en el cual prevengan el quedarse sin disponibilidad presupuestaria en las partidas presupuestarias en las que más recurren en sus gastos, como podrían ser energía eléctrica, telecomunicaciones, servicios profesionales sin relación de dependencia, entre otras.

La partida presupuestaria implica el avance de ingresos y categoría de gastos del presupuesto general de una empresa matriz o para sus programas especiales o proyectos. Se trata de una planeación y un instrumento de manejo de activos ya que requiere de la tipificación del ingreso total disponible y cada uno de los requisitos necesarios para gastos con relación a los costos, así como las actividades y las tareas asociadas. (GROUP, s.f.).

Es necesario recordar que un manejo errado en el presupuesto puede ocasionar una pésima ejecución presupuestaria o la no ejecución presupuestaria requerida según el cuatrimestre en curso y el porcentaje que debe cumplirse puede verse afectado, en el sector público es muy importante la ejecución del presupuesto de forma cuatrimestral donde se puede evidenciar el comportamiento y manejo de las partidas presupuestarias involucradas en torno a la institución.

Ejecución presupuestaria según el CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS en su artículo 113 expresa Contenido y finalidad.- Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo. (ASAMBLEA NACIONAL ECUADOR).

Es indispensable un correcto manejo y ejecución del presupuesto en las entidades públicas sabiendo que el presupuesto es el encargado de la proyección presupuestal surge como una herramienta moderna de planeación y control que muestran los indicadores económicos y las relaciones entre lo administrativo, comercial, contable y lo financiero y que permitirán minimizar los riesgos de operatividad ante un panorama de incertidumbre predominante en los mercados actuales (SENA), que espera tener la entidad durante el ejercicio fiscal que cursa teniendo como objetivo la ejecución del mismo en un cien por ciento y que este no se vea afectado por la gestión errada en ocasiones de los responsables del manejo sistemático de estos recurso.

Debemos recordar que el mal manejo de estos recursos y la no ejecución de los mismos puede repercutir en la disminución del presupuesto en el próximo ejercicio fiscal, donde la entidad podría estar superando la ejecución del periodo anterior y una asignación menor sería perjudicial afectándose las adquisiciones que sean de necesidad primaria para el desarrollo sostenible de la entidad y de las instituciones a su cargo.

Es de vital importancia reconocer que un correcto manejo del presupuesto y una buena ejecución presupuestaria determina el porcentaje de ejecución de forma cuatrimestral mismo que debe mantenerse sobre el cincuenta por ciento, esto servirá para realizar la evaluación respectiva o una auditoria sobre el mismo, por tales razones la administración del presupuesto debe estar enmarcada en las normativas del SINFIP (Sistema Nacional de Finanzas Públicas).

Es importante recalcar que en el manejo de los tiempos para la realización de los pagos a proveedores no existe mayor retraso cuando la modificación presupuestaria se realiza dentro del mismo grupo de gastos, pero cuando interviene otros grupos de gastos al momento de realizar la

modificación presupuestaria dependemos de nuestro ente coordinador para su respectiva aprobación.

EL manejo e ingreso de las adquisiciones a la bodega las realiza el responsable administrativo dependiente del departamento administrativo financiero de la entidad mismo que estará encargado de una vez que lleguen los productos realizar la revisión y constatación de cada uno, posterior a eso el registro en una matriz de excel para realizar la subida al sistema del Ministerio de Finanzas dentro del eSIGEF (Sistema de Administración Financiera) y su aplicativo eSByE (Sistema de Bienes y Existencias) (FINANZAS, 2007).

Uno de los inconvenientes mas comunes se ocasiona cuando existe un cambio entre distrito y proveedor de los comprobantes de ventas (facturas) se debe actualizar la informacion registrada tanto en la matriz de excel como en el aplicativo del eSByE (Sistema de Bienes y Existencias) perteneciente a la plataforma eSIGEF (Sistema de Administración Financiera), proceso que se debe realizar para evitar que en una auditoria exista un hallazgo en el que el numero de factura con el cual se hizo el registro no coincida con el documento fisico de esta forma evitar cualquier tipo de responsabilidades ante el organo regulador.

Las compras se las realiza orientados a lo tipificado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento haciéndose dependientemente de los tipos de contratación que vaya a realizar la entidad de acuerdo a sus necesidades con la expectativas de escoger la mejor oferta entre las opciones presentadas en el portal por los diversos proveedores debidamente catalogados en el Sistema Nacional de Contratación Pública.

En el Art. 228 del Capítulo II correspondiente al CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO Sección I establece para la Selección de proveedores.- Proveedores.- Podrán participar las

personas naturales o jurídicas, ya sea de manera individual o a través de asociaciones o consorcios, que estén habilitados en el Registro Único de Proveedores – RUP, siempre y cuando sean:

1. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, artesanos, o gremios artesanales;
2. Asociaciones de Unidades Económicas Populares (asociaciones de hecho);
3. Consorcios, sociedades y compañías de economía privada y economía mixta (micro y pequeña empresa);
4. Unidades Económicas Populares (persona natural micro y pequeña); y,
5. En el caso de personas jurídicas micro y pequeñas, los accionistas o socios de éstas también deberán cumplir con la condición de ser micro o pequeños. (SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, s.f.).

Todos los inconvenientes que afectan al interior de ejercicio fiscal son resueltos al finalizar dicho periodo, porque las instituciones del sector público no deben dejar saldos sin ejecutar establecidos en el presupuesto inicial porque esta situación causa perjuicio a la entidad en el presupuesto asignado para un nuevo ejercicio fiscal, siendo este perjuicio la disminución de dichos fondos al porcentaje utilizado y ejecutado en el ejercicio anterior.

Es necesario acotar que el Distrito no mantiene deudas de años anteriores quedando todo tipo de adquisición o compromiso cancelado dentro del ejercicio fiscal correspondiente a la gestión, de tal forma todas las facturas quedan canceladas a sus debidos proveedores sin

mantener deudas de algún tipo que afecten el inicio de las actividades económicas en el nuevo ejercicio fiscal.

Toda adquisición que realiza la entidad la efectúa en base a lo establecido en el POA teniendo en cuenta que pueden existir cambios mínimos en la adquisición de suministros y materiales, como de igual forma las remodelaciones que vayan hacer a cada una de las instituciones educativas bajo su jurisdicción y no pudieron establecerse en el plan.

Como ejemplo podemos establecer que cuando del nivel central solicitan estas remodelaciones porque han programado la visita de una autoridad superior sean estos del poder ejecutivo o legislativo asignan los recursos necesarios del nivel coordinador para realizar la remodelación o el mantenimiento correspondiente, de esto modo poder solventar las necesidades de la institución educativa que vaya a ser beneficiada con la asignación de estos recursos.

Causando estas modificaciones presupuestarias son realizadas de manera inesperadas dentro del mismo presupuesto para la satisfacción de las necesidades no programadas ni establecidas en el POA que solicitan los niveles centrales como son Presidencia o Planta Central del Ministerio de Educación, dando cumplimiento a estas actividades puede mermar el porcentaje de ejecución presupuestaria para el cuatrimestre en curso, generando así un malestar hasta que se concluya con toda la gestión pertinente y los pagos necesarios para recuperar el porcentaje en algún momento alcanzado.

Conclusiones

Luego de haber analizado la problemática del presente estudio de caso, se concluye que:

Por la falta de gestión del departamento administrativo financiero al momento de clasificar provisionar o comprometer las facturas de los distintos proveedores de bienes y servicios que contrata la entidad dentro de los plazos que le permite el sistema y utilizando las correctas partidas presupuestarias, estos documentos quedan rezagados y tienen que ser devueltos a sus respectivos proveedores para que los mismos sean sustituidos con nuevos comprobantes de ventas con fechas actualizadas, provocando que muchos de aquellos proveedores paralicen la entrega de los materiales para futuros pedidos que sin aquellos no podría funcionar la gestión de las operaciones de la institución.

Que estas pugnas o diferencias provocadas por la falta de gestión institucional antes citadas, ha provocado daños colaterales al interior de la institución, se ha evidenciado casos de denuncias por parte de ciertos proveedores al ente rector de contratación pública sercop, teniendo que realizar desembolsos para pagar indemnizaciones por daños y perjuicios, dichos fondos muchas veces son cancelados de partidas para contingentes de la institución.

Que al momento del desabastecimiento de materiales en la entidad no realiza la gestión de atención al público de manera eficiente, causando malestar entre los distintos usuarios que buscan solución a sus necesidades, incumpliendo uno de los objetivos constitucionales que exige el estado a cada una de las instituciones públicas que brindan servicio de atención ciudadana del buen vivir sumak kasay que se traduce en la armonía que debe existir entre el estado y sus instituciones con el pueblo que requiere un buen servicio de calidad y calidez.

Bibliografía

- ASAMBLEA NACIONAL ECUADOR, M. D. (s.f.). WWW.FINANZAS.GOB.EC. Obtenido de http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/CODIGO_PLANIFICACION_FINAZAS.pdf
- EDUCACION, M. D. (22 de 01 de 2012). MINISTERIO DE EDUCACION. Obtenido de <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/03/ACUERDO-020-12.pdf>
- Einspruch, A. (2013). QUE SON LOS PRESUPUESTOS. Florida: Teacher Created Materials.
- FINANZAS, M. D. (2007). ESIGEF. Obtenido de <https://esigef.finanzas.gob.ec/esigef/login/index.htm>
- FINANZAS, M. D. (s.f.). MINISTERIO DE FINANZAS. Obtenido de <https://esigef.finanzas.gob.ec/esigef/Ayuda/RUP-DS-030%20Instructivo%20de%20Reformas%20Presupuestarias.pdf>
- GARCIA, G. L. (2014). OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPRAVENTA. MEXICO: EDITEX.
- GROUP, L. (s.f.). EHOWEN. Obtenido de http://www.ehowenespanol.com/partida-presupuestaria-info_200223/
- IMELDA, F. J. (s.f.). es.scribd.com. Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/57881136/CONCEPTO-DE-PROVEEDOR>
- LARA, L. F. (2013). Diccionario del español de México. Volumen 1. MEXICO: El Colegio de Mexico AC.

REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, R. Y. (s.f.). REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS. Obtenido de [file:///C:/Users/Vicente%20Campusano/Downloads/REGLAMENTO%20DE%20COMPROBANTES%20DE%20VENTA,%20RETENCI%3%93N%20Y%20DOCUMENTOS%20COMPLEMENTARIOS%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/Vicente%20Campusano/Downloads/REGLAMENTO%20DE%20COMPROBANTES%20DE%20VENTA,%20RETENCI%3%93N%20Y%20DOCUMENTOS%20COMPLEMENTARIOS%20(2).pdf)

REGLAMENTOS DE COMPROBANTES DE VENTAS, R. Y. (28 de FEBRERO de 2015).

Obtenido de

[COMPROBANTES+DE+VENTA%2C+RETENCI%D3N+Y+DOCUMENTOS+COMPLEMENTARIOS.pdf](#)

SENA, S. N. (s.f.). SENNA. Obtenido de

https://senaintro.blackboard.com/bbcswebdav/institution/semillas/621208_1_VIRTUAL/Objetos%20de%20aprendizaje/Descargables/Material%20de%20formacion/Material%20de%20formaci%C3%B3n_AA9.pdf

SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA, S. (s.f.). SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA. Obtenido de

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/15986-2/>

T. HORNGREN, L. S. (2013). INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD FINANCIERA. MEXICO: PEARSON.

YANOVER, D. (s.f.). DEFINICION ABC. Obtenido de

<https://www.definicionabc.com/general/comunidad-educativa.php>