



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA-C.P.A

Previo a la obtención del Título de
Ingeniero en Contabilidad y
Auditoría-C.P.A.

TEMA:

“CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO, AÑO 2012”

.

AUTOR:

JOSÈ LUÌS TOVAR OTAÑEZ

DIRECTORA DE TESIS:

C.P.A. MARTHA MATILDE SANDOVAL CUJI, MSc.

QUEVEDO – LOS RÍOS- ECUADOR.

2016

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, **José Luis Tovar Otañez**, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

José Luis Tovar Otañez

EGRESADO

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS.

La suscrita, C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cuji M.Sc. Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que el egresado, Sr. **José Luis Tovar Otañez**, previo a la obtención del título de ingeniería en Contabilidad y Auditoría (C.P.A), realizó la tesis de grado titulada, “**CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO, AÑO 2012**”, bajo mi dirección habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cuji, M.Sc.

DIRECTOR DE TESIS



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA-C.P.A.

Presentado al Consejo Académico como requisito previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría-C.P.A.

Aprobado por:

Dra. Badie Anneriz Cerezo Segovia MSc.
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE TESIS

Ing. Flor Janet Franco Cedeño MSc.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS

C.P.A. Fresia Susana Chang Rizo MSc.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS

QUEVEDO-LOS RÍOS- ECUADOR
2016

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a Dios por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

Este nuevo logro está dedicado en especial a mis dos madres.

José

AGRADECIMIENTO

Quiero empezar agradeciéndole a Dios que es el que siempre me acompaña en todo lo que me he propuesto hacer y es quien dirige mi vida.

No es fácil llegar, se necesita ahínco, lucha y deseo, pero sobre todo el apoyo como el que he recibido durante este tiempo, por ello quiero expresar un agradecimiento a mi hermana, mis primas y en especial a mi novia quienes con su ayuda, apoyo y comprensión me alentaron en este nuevo logro profesional.

José

DUBLING CORE (ESQUEMAS DE CODIFICACIÓN)

1	Título/Title	T	"CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO, AÑO 2012."
2	Creador/Creator	C	José Luis Tovar Otañez
3	Materia/Subject	M	Control Interno
4	Descripción/Description	D	Una vez aplicados los cuestionarios de Control Interno a los diferentes directivos de la entidad se obtuvo un 88% de nivel de confianza (Alta) y un 12% de nivel de Riesgo (Bajo). Los indicadores de gestión son los mecanismos utilizado para determinar la aplicación de los principios de eficiencia, eficacia, efectividad. Los indicadores de gestión demostraron un 96,63% de eficiencia, un 76,00% de eficacia, un 65,71% de efectividad y un 99,97% de economía, lo que demuestra valores aceptables en la gestión.
5	Editor/Publisher	E	Facultad de Ciencias Empresariales. Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.
6	Colaborador/Contributor	C	C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cuji. Msc
7	Fecha /Date	F	Lunes, 08 de diciembre de 2014.
8	Tipo/Type	T	Proyecto de Investigación
9	Formato/Format	F	Microsoft Office Word 2010
10	Identificador/Identifier	I	http://biblioteca.uteq.edu.ec
11	Fuente/Source	F	Bibliográfica. Trabajo de Campo
12	Lenguaje/Language	L	Español
13	Relación/Relation	R	Ninguno
14	Cobertura/Coverage	C	Gestión Administrativa
15	Derechos/Rights	D	Ninguno
16	Audiencia/Audience	A	Institución e Investigadores

ÍNDICE

	Pág.
Portada.....	I
Declaración de autoría y cesión de derechos.....	II
Certificación del director de tesis.....	III
Tribunal de tesis.....	IV
Agradecimiento.....	V
Dedicatoria.....	VI
Dubling Core(Eschema de Codificación).....	VII
Índice general.....	VIII
Resumen ejecutivo.....	XIV
Abstrac.....	XV
CAPITULO I: MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	1
1.1. Introducción.....	2
1.2. Problema de la investigación.....	3
1.2.1. Planteamiento del problema.....	4
1.2.1.1. Diagnóstico (Causas – Efectos).....	4
1.2.1.2. Pronóstico.....	4
1.2.1.3. Control del pronóstico.....	5
1.2.2. Formulación del problema.....	5
1.2.3. Sistematización del problema.....	5
1.3. Justificación.....	7
1.4. Objetivos.....	8
1.4.1. General.....	8
1.4.2. Específicos.....	8
1.5. Hipótesis.....	8
1.5.1. General.....	8
1.5.2. Específicas.....	8
1.6. Variables.....	9
1.6.1. Independientes.....	9

1.6.2.	Dependientes.....	9
CAPITULO II: MARCO TEORICO DE LA INVESTIGACIÓN		10
92.1.	Fundamentación teórica.....	11
2.1.1.	Control Interno Administrativo.....	11
2.1.2.	Objetivo del Control Interno.....	11
2.1.3.	Elemento del Control Interno.....	12
2.1.4	Elemento de Organización.....	12
2.1.4.1.	Elementos, sistemas y procedimientos.....	12
2.1.4.2.	Elementos de personal.....	12
2.1.4.3.	Elementos de supervisión.....	13
2.1.5.	Resumen de los controles internos.....	13
2.1.6.	Informes para uso de la gerencia.....	14
2.1.7.	Control Interno “Informe COSO”	14
2.1.8.	Componentes.....	15
2.1.9	Niveles de efectividad.....	16
2.1.10.	Ambientes de control.....	17
2.1.10.1	Integridad y valores éticos	17
2.1.11.	Evaluación de riesgos.....	18
2.1.11.1.	Objetivos.....	19
2.1.11.1.1	Objetivos de cumplimiento.....	19
2.1.11.1.2	Objetivos de operación.....	20
2.1.11.1.3	Objetivos de la información financiera.....	20
2.1.11.2	Riesgos.....	20
2.1.12.	Actividades de control.....	21
2.1.13.	Sistemas de información y comunicación.....	22
2.1.14.	Controles generales.....	22
2.1.15.	Controles de aplicación.....	22
2.1.16.	Información y comunicación.....	23
2.1.16.1	La comunicación.....	24
2.1.17.	Supervisión y monitoreo.....	24

2.1.18.	Evaluaciones independientes.....	25
2.1.19.	Actividades de monitoreo.....	26
2.1.20.	Audidores.....	29
2.1.21.	Identificación y cuantificación de riesgos.....	29
2.1.22.	Sistemas.....	30
2.1.23.	Clases de sistemas.....	30
2.1.24.	Planeamiento financiero.....	31
2.1.24.1.	Proceso de planteamiento financiero y control.....	31
2.1.25.	Control interno gubernamental.....	32
2.1.26.	Gestión administrativa.....	33
2.1.26.1.	Importancia de la gestión administrativa.....	34
2.1.26.2.	Pronósticos de la gestión administrativa.....	35
2.1.27.	Gestión administrativa moderna.....	35
2.1.28.	Elementos de gestión.....	36
2.2.	Fundamentación conceptual.....	37
2.2.1.	Administración de procesos.....	37
2.2.2.	Administración pública.....	37
2.2.3.	Control.....	37
2.2.4.	Control interno.....	38
2.2.5.	Gestión.....	38
2.2.6.	Gestión administrativa.....	39
2.2.7.	Hallazgos.....	39
2.2.8.	Informe.....	39
2.2.9.	Manuales de procesos.....	40
2.2.10.	Objetividad.....	40
2.2.11.	Papeles de trabajo.....	40
2.2.12.	Planificación.....	41
2.2.13.	Riesgo.....	41
2.2.14.	Supervisión.....	42
2.3.	Fundamentación Legal.....	42
2.3.1.	Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.....	42
2.3.3.	Normas de control interno para las entidades del sector público..	45

2.3.3.1	Objetivos de control interno.....	46
2.3.4.	Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.....	48
2.3.4.1.	Normas generales.....	48
2.3.4.2.	Normas de ejecución del trabajo.....	49
2.3.4.3	Normas de información.....	49
2.3.5.	Formación y competencia.....	50
2.3.5.1	Independencia.....	50
2.3.6	Debido al cuidado profesional.....	50
2.3.7.	Normas de ejecución de trabajo: acumulación y evaluación.....	50
2.3.7.1.	Planeación y supervisión adecuadas.....	51
2.3.7.2.	Suficiente conocimiento del control interno.....	51
2.3.7.3	Pruebas suficientes y competencia de la auditoria.....	51
2.3.8	Normas de información	52
2.3.9.	Aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados.	52
2.3.10	Opinión del Auditor.....	53
	CAPITULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	54
3.1.	Materiales y métodos.....	55
3.1.1	Materiales.....	55
3.2.	Métodos de la Investigación.....	55
3.2.1.	Inductivo.....	55
3.2.2.	Descriptivo.....	55
3.2.3.	Analítico.....	56
3.3.	Tipos de investigación.....	56
3.3.1.	Bibliografía.....	56
3.3.2.	De campo.....	56
3.4.	Técnicas e instrumentos de la investigación.....	56
3.4.1.	Entrevista.....	56
3.4.2.	Observación directa.....	57
3.5.	Diseño de investigación.....	57
3.6.	Población y Muestra.....	58

3.6.1.	Población.....	58
3.6.2	Muestra.....	58
3.7.	Creación de una firma auditora ficticia.....	59
	CAPITULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIÓN	60
4.1.	Resultados.....	61
	Fase preliminar.....	61
	Carta de aceptación.....	63
	Contrato de auditoria.....	65
	Marcas de auditoria.....	69
	Fase de planificación.....	70
	Programa específico.....	71
	Entrevistas.....	73
	Políticas administrativas.....	76
	FODA de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo.....	79
	Fase de ejecución.....	80
	Organigrama estructural.....	81
	Cuestionario de control interno.....	82
	Evaluación de riesgos.....	83
	Actividades de control.....	84
	Comunicación e información.....	85
	Supervisión y monitoreo.....	86
	Consolidado del riesgo por componente.....	87
	Indicadores de gestión.....	88
	Hallazgos.....	94
	Fase de informe.....	99
	Informe de control interno.....	100
4.2.	Discusión.....	105
4.3.	Comprobación / Disprobación de la hipótesis.....	107
	CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	108
5.1.	Conclusiones.....	109110
5.2.	Recomendaciones.....	

	CAPITULO VI: BIBLIOGRAFÍA	111
6.1.	Literatura citada.....	112
6.1.1	Bibliografía.....	112
6.1.2.	Linkografías.....	113
	CAPITULO VII: ANEXOS	115
7.1.	Anexos.....	115
Anexo 1	Solicitud enviada a la LDCQ.....	116
Anexo 2	Certificación de la LDCQ.....	117
Anexo 3	RUC de la LDCQ.....	118
Anexo 4	Trabajo de campo en la LDCQ.....	119
Anexo 5	Entrevistas.....	121
Anexo6	Informe URKUND.....	124

RESUMEN EJECUTIVO

Todos los procesos administrativos que se aplican en la institución están amparados en reglamentos de Organismo Deportivos y Liga Cantonal de Quevedo ubicada en la avenida Jaime Roldos y Vigésima (Estadio 7 de Octubre) tiene como objetivo dar a conocer la realidad que se presenta en esta institución debido al manejo administrativo verificando el cumplimiento a reglamentos establecidos por el organismo, utilizando métodos para la recopilación de información para saber qué problemas abarca y poder concluir de una manera eficiente y recomendar soluciones para un correcto manejo administrativo y esperando que la hipótesis planteada aceptarla o rechazarla, la metodología que se utilizó fue los métodos inductivo, descriptivo y analítico que aportaron mucho para las fases de la auditoria, los tipos de investigación como bibliográfica y de campo las hipótesis fueron aceptadas que fueron referenciadas al marco legal para estimar cumplimiento de las actividades ejecutadas como resultados se obtuvo que los fondos rotativos de la caja que no son repuestos para seguir con las actividades diarias, los objetivos no están bien establecidos los cuales no se cumplen a cabalidad realizando el informe de auditoría detallada las observaciones obtenidas en la investigación se llegó a la conclusión que la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo debe elegir objetivos muy claros y preciso para poder alcanzarlos en lapso de tiempos estipulados, tener respaldo de documentación de todos los sucesos de actividades poseer un mayor control de los patrimonios que se tiene para evitar pérdidas de bienes que generen un gasto innecesario.

En conclusión del trabajo investigativo se demostró que no aplica estudios de indicadores de gestión administrativa con un 42.86% de nivel de riesgo, la reposición de valores gastado en las administración con un 22.23% de nivel de riesgo y la perdida de bienes institucionales de las áreas con un 27.28% de nivel de riesgo moderado.

ABSTRACT

All administrative processes applied in the institution are covered in regulations Agency Sports and League Cantonal de Quevedo located in Jaime Roldos and Twenty (Stage 7 October) avenue aims to raise awareness of the reality that occurs in this institution due to administrative management verifying compliance to regulations established by the body, using methods for gathering information to know what problems to conclude covers and efficiently and recommend solutions to correct administrative management and hoping that the hypothesis accept or reject The methodology used was the inductive, descriptive and analytical methods that contributed much to the phases of the audit, the types of research such as literature and field hypotheses were accepted that were referenced the legal framework to assess compliance of the activities executed as a result was obtained that the revolving funds of the box are not spare parts to continue with daily activities, the objectives are not well established which do not fully comply performing the audit report detailed the observations obtained in the investigation reached the conclusion LigaDeportiva Cantonal de Quevedo should choose very clear and precise objectives to be attained within stipulated period of time, have backup documentation of all activities events have greater control of the assets you have to avoid property losses generating an unnecessary expense.

In conclusion of the research work it was shown not applied studies administrative management indicators with 42.86% level of risk, the replacement of worn values in the administration with a 22.23% level of risk and loss of institutional goods areas 27.28% a moderate risk level.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Introducción

Una gestión administrativa tiene importancia práctica, pues conlleva a alcanzar los más altos estándares de calidad institucional, basados en los principios de eficiencia, eficacia y efectividad; los mismos que consideran como punto de partida todas las actividades programadas durante un periodo, y al confrontarse con las actividades alcanzadas o cumplidas permitirán determinar las debilidades más comunes que se dan en la organización. Por ello es importante recalcar que la gestión administrativa es un proceso que radica básicamente en tramitar procesar y determinar el alcance de la situación económica en la que se encuentra la organización, manipulando todos los recursos desde el talento humano hasta los bienes muebles de la organización con el fin de lograr un contexto financiero aceptable ante el organismo de control correspondiente.

Viendo como prioridad la actividad física y el desarrollo intelectual a nivel mundial en donde los jóvenes ejercen diferentes disciplinas en donde se debió crear entidades que puedan brindar ese tipo de actividades igual deben regirse a leyes y reglamentos internacionales para su manejo administrativo.

En el país se está fomentando el deporte en diversas disciplinas y las cuales los diferentes organismos del deporte dependen de un presupuesto recibido por el gobierno para apoyar a los jóvenes en su preparación.

A nivel local en la ciudad de Quevedo la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo entidad que brinda sus servicios y la cual tiene una estructura organizacional un poco estable y la parte administrativa se maneja de mejor manera porque depende mucho de las gestiones realizadas.

El presente proyecto investigativo, se encuentra estructurado de acuerdo a los siguientes capítulos:

Capítulo I: Se encuentra la introducción, la problematización, la justificación, los objetivos, las hipótesis junto con sus variables.

Capítulo II: Fundamenta la investigación de una manera teórica, conceptual y legal.

Capítulo III: Muestra los métodos, tipos de investigación, técnicas de la investigación, diseño de investigación, la población y muestra, así como la creación de una firma consultora ficticia.

Capítulo IV: Expone los resultados obtenidos durante la investigación, la discusión de los mismos y por último la comprobación y desaprobación de las hipótesis.

Capítulo V: Asienta de manifiesto las conclusiones y recomendaciones obtenidas del trabajo investigativo.

Capítulo VI: Muestra la bibliografía y Linkografía utilizada para el desarrollo del marco teórico de esta investigación bajo el formato APA.

Capítulo VII: Presenta todos aquellos documentos que componen los anexos investigativos.

1.2 Problema de la investigación

El control interno a nivel internacional se está manejando de conformidad a los estándares que establecen ciertos componentes administrativos y operativos, resultantes como medidas de prevención ante posibles riesgos que pudiesen darse dentro de un proceso normal de operaciones, como parte de estos estándares se encuentra el modelo de evaluación de control interno COSO, el mismo que establece cinco componentes: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, comunicación e información y supervisión.

En nuestro país, la mayoría de las empresas, sean estas públicas o privadas han adaptado y en algunos casos adoptados el modelo estandarizado COSO, puesto que ha resultado de gran trascendencia y de gran ayuda para los máximos directivos de estas empresas; este tipo de controles les

permite otorgar un grado de seguridad razonable respecto al uso adecuado de los recursos técnicos, tecnológicos, financieros y humanos.

Actualmente la gestión administrativa que mantiene la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo presenta debilidades en cuanto al cumplimiento de sus objetivos institucionales; y puesto que resulta de gran transcendencia analizar las instituciones que desarrollen tareas y gestiones de carácter administrativo; la necesidad que tienen las mismas de adaptarse a nuevos cambios hace de la calidad total un factor para lograr la excelencia en la gestión administrativa; permitiendo un reflejo y estudio a nivel contable.

1.2.1 Planteamiento del problema

1.2.1.1 Diagnóstico (Causas – efectos)

La incompetencia administrativa es generada por la gestión administrativa impropia que se lleva a cabo por los inapropiados procedimientos administrativos; así también, se considera que la entidad mantiene un débil componente de control interno, un sistema administrativo deficiente lo que conlleva a obtener resultados ineficientes, lo que resulta por mantener frágiles componentes de control interno y esto no permite tener los mecanismos para medir la eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones que ejecuta esta entidad.

1.2.1.2 Pronóstico

Las operaciones administrativas que se realizan en la institución son deficientes, por lo que esto puede ocasionar sanciones administrativas por parte de los organismos de control, lo que conlleva a obtener información administrativa y contable poco confiable, impidiendo la correcta toma de decisiones en la institución.

1.2.1.3 Control del pronóstico

Con el propósito de corregir las situaciones antes mencionadas se requiere de la implementación de un modelo de gestión administrativa, para establecer los indicadores de gestión que permitan medir los resultados obtenidos; además de aquello se requiere de una aplicación adecuada de un sistema de control interno, que permita asegurar el uso correcto de los recursos asignados a la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo.

1.2.2 Formulación del problema

Las nuevas tendencias sobre la gestión administrativa, consiste en buscar herramientas, enfoques, técnicas y estrategias, que permitan hacer más eficiente la administración de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo; los procesos administrativos en cualquiera de sus fases y el uso adecuado de los recursos propios o asignados, en vísperas a la obtención de resultados satisfactorios que propicien su permanencia y posicionamiento en el mercado.

Con este análisis, respecto al control interno que debe manejarse dentro de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo surge la siguiente interrogante de la investigación:

¿Cuál es la incidencia del control interno en la gestión administrativa de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo, año 2012?.

1.2.3 Sistematización del problema

La gestión de control debe ser respaldada con la interrelación y apoyo administrativo y en especial por parte de aquellas personas que por la naturaleza de su labor, hacen uso de los bienes de la institución, lo cual nos lleva a formularnos las siguientes subpreguntas de la investigación:

1. ¿Cuáles es el nivel de cumplimiento de leyes, políticas y procedimientos de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo?

2. ¿Qué procedimientos utiliza la organización para medir la eficiencia, efectividad y eficacia de la gestión administrativa?
3. ¿Qué nivel de confiabilidad presenta la información financiera de la institución?

1.3 Justificación

El trabajo de investigación basado en el control interno permite tener la seguridad razonable de la información administrativa y contable que se gestiona en la institución, por lo que resulta de suma importancia determinar de qué manera el control interno que mantiene la entidad incide en la gestión administrativa que aplica la organización en el desempeño de sus actividades. Mediante este trabajo se estableció las debilidades que aquejan a la institución para sugerir las posibles soluciones a estos problemas.

En virtud de lo antes mencionado, se justifica la realización de una evaluación exhaustiva a los controles internos que mantiene la entidad para la ejecución de la gestión administrativa, tomando para ello como referencia los cinco componentes de control que establece la Contraloría General del Estado; este trabajo comprende todos los aspectos técnicos requeridos para garantizar la veracidad de los resultados expuestos en el informe final de Control Interno.

En lo cual beneficiaría que la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo pueda llevar de mejor manera la gestión administrativa de igual manera es factible por que se genera una estabilidad en la organización con bases solida del control interno.

1.4 Objetivos

1.4.1 General

Evaluar el sistema de Control Interno y su relación en la gestión administrativa de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo, año 2012.

1.4.2 Específicos

- Analizar el nivel de cumplimiento de leyes, políticas y procedimientos de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo.
- Evaluar los procedimientos utilizados en la organización para medir la eficiencia, efectividad y eficacia de la gestión administrativa.
- Examinar la confiabilidad de la información financiera de la institución.

1.5 Hipótesis

1.5.1 General

El control interno incide de manera objetiva en la gestión administrativa de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo.

1.5.2 Específicas

- ❖ Las leyes, políticas y procedimientos que se aplican en la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo están reguladas y determinadas por los organismos de control de las instituciones públicas.
- ❖ La evaluación de los mecanismos de medición utilizados en la organización demostrará el tipo de gestión administrativa que lleva a cabo la institución.

- ❖ La confiabilidad de la información financiera está determinada de acuerdo a los procedimientos y técnicas aplicadas para el manejo de los reportes financieros.

1.6 Variables

1.6.1 Independientes

- ❖ Las leyes, políticas y procedimientos de Instituciones Públicas.
- ❖ Los indicadores de gestión de eficiencia, efectividad y efectividad.
- ❖ La confiabilidad de la información financiera.

1.6.2 Dependientes

- ❖ Cumplimiento de Reglamentos.
- ❖ Proceso Administrativo.
- ❖ Información financiera.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 Fundamentación Teórica

2.1.1 El control interno administrativo

Existe un sistema de control interno único, que es el método de organización que acoge cada empresa, con sus adecuados procedimientos y métodos operacionales y contables, para auxiliar, mediante el establecimiento de un medio conveniente, al logro del objetivo administrativo de (Estupiñan, 2013).

1. Estar informado de la situación de la empresa;
2. Ordenar sus funciones;
3. Cerciorarse de que están logrando los objetivos establecidos.
4. Salvaguardar una ejecutoria eficiente;
5. Establecer si la empresa está operando acorde a las políticas establecidas(Estupiñan, 2013).

Para identificar el logro de estos objetivos la administración establece:

6. La revisión del medio ambiente o ambiente de control.
7. La revisión de evaluación de riesgo.
8. La revisión y sus actividades.
9. La revisión del sistema de información y comunicación.
10. La revisión de supervisión o monitoreo(Estupiñan, 2013).

2.1.2 Objetivos del control interno

El control interno alcanza el plan de distribución y el conjunto de métodos e instrucciones que aseveren que los activos están correctamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que el dinamismo de la entidad se desarrolla eficazmente según los criterios marcados por la administración. De convenio a lo anterior, los objetivos básicos son(Estupiñan, 2013).

1. Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
2. Cotejar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
3. Iniciar la adhesión a las políticas administrativas establecidas
4. Alcanzar el cumplimiento de las metas y objetivos programados(Estupiñan, 2013).

2.1.3 Elementos del control interno

Los propósitos principales esconden controles administrativos y contables ya explicados en el capítulo de “actividades económicas y la empresa” catalogando su enfoque bajo los elementos de control interno de organización, sistemas y procedimientos, personal y supervisión(Estupiñan, 2013).

2.1.4 Elemento de organización

Un procedimiento lógico y claro de las funciones organizacionales que implante líneas claras de autoridad y compromiso para las unidades de la organización y para los empleados, y que separe las funciones de registro y custodia(Estupiñan, 2013).

2.1.4.1 Elementos, sistemas y procedimientos

Un sistema adecuado para la autorización de transacciones y procedimientos seguros para registrar sus resultados en términos financieros(Estupiñan, 2013).

2.1.4.2 Elementos de personal

1. Destrezas sanas y convincentes para la ejecución de las funciones y compromisos de cada unidad de individuos, dentro de la organización.

2. Equipo humano, en todos los niveles, con la aptitud, formación y experiencia pretendidas para cumplir sus obligaciones satisfactoriamente.
3. Normas de calidad y ejecución visiblemente definidas y comunicadas al personal(Estupiñan, 2013).

2.1.4.3 Elementos de supervisión

Una firme unidad de auditoría independiente, hasta donde sea permisible y factible, de los ordenamientos examinados o procedimientos de autocontrol en las dependencias administrativas y de apoyo logístico, así como las aplicaciones al punto de vista utilizado en la evaluación de control interno tradicional, se agrega la adenda siguiente como guía de aplicación(Estupiñan, 2013).

2.1.5 Resumen de los controles internos

En resumen, un adecuado sistema de control interno sobre actividades comerciales de ventas y cuentas por cobrar, generalmente incluirá lo siguiente:

1. Aquella organización estructural que provea la separación de las funciones de crédito y cobranzas, embarques, facturación, recepción de efectivo, contabilización de cuentas por cobrar y sustentación de las cuentas control del mayor(Estupiñan, 2013).
2. Apropriados procedimientos de permisión para la concesión de crédito (Estupiñan, Rodrigo, 2013, pág. 22).
3. Una pertinente facturación a clientes, de todos los envíos efectuados(Estupiñan, 2013).
4. El manejo de legajos de embarque y facturas pre numeradas, y una política para el control de tales números de serie(Estupiñan, 2013).

5. La comprobación independiente de cuantías, precios y precisión aritmética de las facturas(Estupiñan, 2013).
6. Eluso de información independiente, para los permisos a las cuentas control del mayor y a los auxiliares de clientes(Estupiñan, 2013).
7. La metodologíade preparación de una correlación de cuentas por cobrar, clasificada por antigüedad de saldos, para ser revisada por la administración(Estupiñan, 2013).
8. Elconsentimiento de todas las devoluciones, bonificaciones y anulaciones de cuentas incobrables, por los ejecutivos apropiados(Estupiñan, 2013).
9. Un idóneo control de las cuentas canceladas(Estupiñan, 2013).

2.1.6 Informes para uso de la gerencia

- ❖ Aquellos informes, comúnmente incluirán una relación de cuentas por cobrar especificada por antigüedad de saldos con el importe en pesos de cada ordenamiento expresado como un porcentaje del total de cuentas por cobrar (indicadores)(Estupiñan, 2013).
- ❖ Los análisis de cuentas anuladas como incobrables(Estupiñan, 2013).
- ❖ El análisis de las solicitudes de crédito presentadas por los clientes, encasilladas por número de aprobadas y de rechazadas(Estupiñan, 2013).

2.1.7 Control interno “Informe COSO”

El Control interno es un proceso, desarrollado por la junta directiva o consejo de administración de una empresa, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, perfilado específicamente para suministrar seguridad razonable de conseguir en la entidad las tres siguientes categorías de objetivos(Estupiñan, 2013):

1. Efectividad y eficiencia de las operaciones
2. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
3. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables(Estupiñan, 2013).

Esta enunciaciónacentúa ciertos conceptos o tipologías fundamentales sobre el control interno, como son:

1. Es el proceso que forma parte de los demás sistemas y procesos de la entidadanexando en la función de administración y dirección, no contiguo a éstos(Estupiñan, 2013).
2. Encaminado a objetivos es un medio, no un fin en sí mismo(Estupiñan, 2013).
3. Es forjado y ejecutado por individuos de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabras(Estupiñan, 2013).
4. Suministra una seguridad prudente, más que absoluta, de que se lograrán los objetivos definidos(Estupiñan, 2013).

2.1.8 Componentes

El control interno refleja cinco componentes interrelacionados, que resultan de la forma como la administración maneja el ente, y están complementados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

- a) Ambiente de control
- b) Evaluación de riesgos
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Supervisión y seguimiento(Estupiñan, 2013).

El control interno, no radica en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes aturde sólo al siguiente, sino en un proceso multidireccional

monótono y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y transigen un sistema integrado que protesta dinámicamente a las condiciones cambiantes. Por tal motivo, el control interno difiere por ente y tamaño y por sus culturas y filosofías de administración. Así, mientras todas las entidades requieren de cada uno de los componentes para mantener el control sobre sus actividades, el sistema de control interno de una entidad generalmente se divisará muy diferente al de otra(Estupiñan, 2013).

2.1.9 Niveles de efectividad

Los regímenes de control interno de entidades diferentes operan con distintos niveles de efectividad. En carácter similar, un sistema en particular puede operar en tercera forma en tiempos diferentes. Cuando un sistema de control interno alcanza una calidad razonable, puede ser considerado efectivo(Estupiñan, 2013).

El control interno puede ser juzgado efectivo en cada uno de los tres grupos, respectivamente, si el consejo de administración o junta directiva y la gerencia tienen una razonable seguridad de que(Estupiñan, 2013):

- Deducen el grado en que se alcanzan los objetivos de las operaciones de las entidades(Estupiñan, 2013).
- Los informes financieros sean dispuestos en forma confiable(Estupiñan, 2013).
- Se observen las leyes y los reglamentos aplicables(Estupiñan, 2013).
- Dado que el control interno es un proceso, su efectividad es un estado o situación del mismo en un punto en el tiempo(Estupiñan, 2013).

2.1.10 Ambiente de control

Radica en el establecimiento de un entorno que provoque e influencie la actividad del personal con relación al control de sus actividades. Es en esencia el principal mecanismo sobre el que se sustenta o actúan los otros: cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la ejecución de los propios objetivos de control(Estupiñan, 2013).

2.1.10.1 Integridad y valores éticos

Mantienen como intención instaurar los valores éticos y de conducta que se espera de todos los segmentos de la organización durante el desempeño de sus actividades, ya que la efectividad del control obedece de la integridad y valores del personal que lo diseña, y le da seguimiento(Estupiñan, 2013).

Es transcendental tener en cuenta la forma en que son notificados y fortalecidos estos valores éticos y de conducta. La colaboración de la alta administración es clave en este asunto, ya que su presencia imperiosa fija pautas a través de su ejemplo. La gente imita a sus líderes(Estupiñan, 2013).

Debe poseer cuidado con aquellos elementos que pueden inducir a conductas adversas a los valores éticos como pueden ser: controles débiles o inexistencia de ellos, alta descentralización sin el respaldo del control requerido, debilidad de la situación de una auditoría, inexistencia o inadecuadas sanciones para quienes actúan inapropiadamente(Estupiñan, 2013).

1. Competencia. Son las ilustraciones y habilidades que debe poseer el personal para efectuar apropiadamente sus tareas(Estupiñan, 2013).
2. Junta Directiva. Consejo de Administración y/o comité de auditoría. Debido a que estos órganos fijan los juicios que mejoran el ambiente de control, es determinante que sus miembros refieran con la experiencia, dedicación y obligaciones necesarias para tomar las acciones

adecuadas e interactúen con los auditores internos y externos(Estupiñan, 2013).

3. Filosofía administrativa y estilo de operación. Los principios más relevantes son las actitudes mostradas hacia la información financiera, el procesamiento de la información, y los principios y criterios contables, entre otros(Estupiñan, 2013).

El ambiente de control tiene gran predominio en la forma como se despliegan las operaciones, se implantan los objetivos y se minimizan los riesgos. Este tiene que ver potencialmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. De tal modo, es influenciado por la historia de la entidad y su eminencia de cultura administrativa(Estupiñan, 2013).

2.1.11 Evaluación de riesgos

Es la tipificación y análisis de riesgos relevantes para el resultado de los objetivos y la base para establecer la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se describe a los mecanismos necesarios para igualar y manipular riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el ambiente de la organización como en el interior de la misma(Estupiñan, 2013).

En toda organización, es preciso el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de dinanismos relevantes, obteniendo con ello una base cual sean conocidos y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento(Estupiñan, 2013).

El progreso de los riesgos debe ser una responsabilidad inevitable para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos. Esta diligencia de autoevaluación debe ser examinada por los auditores internos para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido pertinentemente llevados a cabo(Estupiñan, 2013).

De tal manera toda entidad enfrenta una variedad de riesgos originarios tanto de fuentes externas como internas que comprometen ser evaluados por la gerencia. La gerencia instaure objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para(Estupiñan, 2013).

5. Proteger sus bienes y recursos
6. Conservar ventaja ante la competencia
7. Edificar y conservar su imagen
8. Aumentar y mantener su solidez financiera
9. Salvaguardar su crecimiento(Estupiñan, 2013).

2.1.11.1 Objetivos

La jerarquía que tiene este componente en cualquier estructura es evidente, ya que constituye la ordenación básica de todos los recursos y esfuerzos y suministra una base sólida para un control interno positivo. La adherencia de objetivos es el camino apropiado para identificar elementos críticos de éxito. Una vez que tales elementos han sido reconocidos, la gerencia tiene el compromiso de establecer criterios para evaluarlos y aconsejar su posible ocurrencia a través de mecanismos de control e información, a fin de estar enfocando persistentemente tales factores críticos de éxito(Estupiñan, 2013).

Las categorías de los objetivos son las siguientes:

2.1.11.1.1 Objetivos de cumplimiento

Están encaminados a la adherencia a leyes y reglamentos, así como también a los manejos emitidos por la administración(Estupiñan, 2013).

2.1.11.1.2 Objetivos de operación

Son aquellos relacionados con la efectividad y eficacias de las operaciones de la entidad(Estupiñan, 2013).

2.1.11.1.3 Objetivos de la información financiera.

Se refieren a la obtención de información financiera confiable(Estupiñan, 2013).

En momentos la originalidad entre otros tipos de objetivos es demasiado sutil, debido que unos se transportan o apoyan a otros. El producto de los objetivos antes mencionados está sujeto a los siguientes eventos:(Estupiñan, 2013).

1. Los controles internos efectivos suministran una garantía moderada de que los objetivos de información financiera y de observancia serán logrados, debido a que están dentro del alcance de la administración(Estupiñan, 2013).
2. En analogía con los objetivos de operación, la realidad difiere de la preliminar debido a que existen acontecimientos fuera de control del ente o controles externos. Sin embargo, el diseño de los controles en esta condición está dirigido a evaluar la consistencia e interrelación entre los objetivos y metas en los distintos niveles, la personalización de factores críticos de éxito y el modo en que se alcanza el avance de los resultados y se implementan las acciones imprescindibles para corregir desviaciones(Estupiñan, 2013).

2.1.11.2 Riesgos

El sumario mediante el cual se identifica, analizan y se manejan los riesgos que forman parte significativa de un sistema de control efectivo(Estupiñan, 2013).

Para ello la organización debe instaurar un proceso justamente amplio que tome en cuenta sus interacciones más significativas entre todas las áreas y de éstas con el exterior(Estupiñan, 2013).

Por consiguiente, los peligros contienen no sólo factores externos sino también internos; por ejemplo, el obstáculo de un sistema de procesamiento de información; calidad de personal; la capacidad o permutas en relación con los compromisos de la gerencia(Estupiñan, 2013).

Los riesgos de dinamisismos también deben ser distinguidos, ayudando con ello a gobernar los riesgos en las áreas o funciones más importantes; las causas en este paralelismo pertenecen a un rango amplio que va desde lo innegable hasta lo complejo y con diferentes grados de significación. El examen de riesgos y su proceso(Estupiñan, 2013).

Sin interesar la metodología en particular, debe contener entre otros aspectos los siguientes:

1. La evaluación de la importancia del riesgo y sus efectos.
2. La estimación de la probabilidad de ocurrencia.
3. La corporación de acciones y controles necesarios.
4. La apreciación periódica del proceso anterior(Estupiñan, 2013).

2.1.12 Actividades de control

Estas son realizadas por parte de la gerencia y demás personal de la entidad para cumplir habitualmente con las actividades asignadas. Estas actividades están mencionadas en las políticas, sistema y procedimientos. Ejemplos de estas actividades son la conformidad, la legalización, la verificación, la conciliación, la inspección, el reconocimiento, de indicadores de rendimiento, la protección de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión y entrenamientos adecuados(Estupiñan, 2013).

Las actividades de control tienen diferentes peculiaridades. Pueden ser manuales o automatizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas. Sin embargo, lo culminante es que, sin importar su naturaleza o tipo, todas ellas están registrando hacia los riesgos (reales o potenciales) en bien de la organización, su misión y objetivos, así como la salvaguardia de los recursos propios o de terceros en su poder. Las actividades de control son significativas no solo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de aseverar en mayor grado el beneficio de los objetivos (Estupiñan, 2013).

2.1.13 Sistemas de información y comunicación

Los sistemas de información están dispersados en toda la entidad y todos ellos atienden a uno o más objetivos de inspección. De condición amplia, se razona que existen controles generales y controles de aplicación sobre los procedimientos de información (Estupiñan, 2013).

2.1.14 Controles generales

Además, tienen como designio aseverar una operación y prolongación adecuada, y contienen el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, convenio y mantenimiento del hardware y software, así como la operación conformemente dicha. También se corresponden con las funciones de progreso y mantenimiento de sistemas, soporte técnico, dirección de base de datos, contingencia y otros (Estupiñan, 2013).

2.1.15 Controles de aplicación

Están encaminados hacia lo entrañable de cada sistema y marchan para lograr el procesamiento, moralidad y confiabilidad, mediante la legalización y validación correspondiente. Desde luego estas revisiones cubren los cuidados destinados a las interfaces con otros sistemas de los que recogen o entregan

información. Los sistemas de información y tecnología existirán sin duda un contorno para aumentar la productividad y competitividad. Indudables hallazgos sugieren que la combinación de la estrategia, la estructura organizacional y la tecnología de información es una percepción clave para el nuevo siglo(Estupiñan, 2013).

2.1.16 Información y comunicación

Para poder reconocer una entidad y tomar medidas correctas respecto a la preparación, uso y aplicación de los recursos, es necesario acomodar de información adecuada y oportuna. Los estados financieros establecen una parte importante de esa información y su contribución es irrefutable(Estupiñan, 2013).

Es provechoso razonar en esta parte que los métodos que evolucionan en los sistemas de información y que también, en su tiempo, será necesario trazar controles a través de ellas. Tal es el caso de internet, el procesamiento de imágenes, el intercambio electrónico de datos y hasta contenidos relacionados con los sistemas especializados. Conviene aclarar, al igual que los demás mecanismos, que las actividades de control, sus objetivos y manifestar a sus estructuras debe las necesidades específicas de cada organización. Sin embargo, la información contable tiene límites(Estupiñan, 2013).

Ni se consigue usar para todo, ni se logra esperar todo de ella. Esto alcanza parecer evidente, pero hay quienes recapacitan que la información de los estados financieros lograra ser suficiente para tomar decisiones acerca de una entidad(Estupiñan, 2013).

La conformidad eficaz permite traspasar mensajes que facilitan el cumplimiento de los compromisos y comienzan el control. Con periodicidad se pretende evaluar el contexto actual y anunciar la situación futura sólo con base en la indagación contable. Este punto de vista simplista, por su arbitrariedad, sólo puede trasladar a juicios equivocados. Para cualesquiera los efectos, es preciso estar reflexivos de que la contabilidad nos dice, en parte, lo que ocurrió, pero no lo que va a acontecer en el futuro. Por otro lado, en momentos la información no prestamista constituye la base para la toma de decisiones, pero,

equivalentemente resulta insuficiente para la adecuada dirección de una entidad(Estupiñan, 2013).

La información acertada debe ser reconocida, sujeta y comunicada al personal en la representación y dentro del tiempo indicado, que le acceda cumplir con sus encargos. Los sistemas provocan reportes que dominan información operacional, financiera y de observancia que hace posible conducir y controlar la organización. Todo el personal debe recibir un claro mensaje de la alta gerencia de sus responsabilidades sobre el control. También debe entender su propia participación en el sistema de control, así como la forma en que las actividades propias se corresponden con el trabajo de otros. Así mismo, debe narrar con los medios para notificar información relevante hacia mandos superiores, así como entes externos(Estupiñan, 2013).

Los compendios que integran este componente, son entre otros:

La información creada internamente, así como aquella que se cuenta en eventos acontecidos en el exterior, es fragmento esencial de la toma de decisiones, así como en el rastreo de las operaciones. La inquisición cumple distintos propósitos a diferentes niveles(Estupiñan, 2013).

2.1.16.1 La comunicación

A todos los niveles de la entidad deben preexistir adecuados canales para que el personal conozca sus compromisos sobre el registro de sus actividades. Estos conductos deben comunicar los talantes relevantes del sistema de control interno, la información indefectible para los gerentes, así como los hechos calificadores para el personal encargado de realizar las operaciones críticas(Estupiñan, 2013).

Los canales de comunicación con el exterior, son el medio a través del cual se adquiere o suministra información referente a clientes, proveedores, contratistas, entre otros. Así mismo, son inevitables para aportar información a las entidades de vigilancia y control sobre las operaciones de la entidad e implícitamente sobre la instrucción de su sistema de control(Estupiñan, 2013).

2.1.17 Supervisión y monitoreo

En general, los sistemas de control están perfilados para manejar en explícitas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en atención los objetivos, riesgos y las restricciones inseparables al control; sin embargo, las circunstancias se despliegan debido tanto a factores externos como internos, estimulando con ello que las revisiones disipen su eficiencia (Estupiñan, 2013).

Como resultado de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la indagación y evaluación sistemática de los componentes y complementos que forman parte de los sistemas de control. Lo anterior no simboliza que tengan que revisarse todos los mecanismos y elementos, como tampoco que deba crear al mismo tiempo. Ello obedecerá de las condiciones concretas de cada organización, de los diferentes niveles de efectividad expuesto por los distintos componentes y elementos de control (Estupiñan, 2013).

La estimación debe transportar a la personalización de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para suscitar con el apoyo decidido de la gerencia, su endurecimiento e implantación. Esta estimación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la elaboración de las actividades diarias en las distintas eminencias de la entidad; de manera apartada por personal que no es el comprometido directo de la realización de las actividades y mediante la composición de las dos formas anteriores (Estupiñan, 2013).

La ejecución de los dinanismos diarios debe observar si ciertamente los objetivos de control se están efectuando y si los riesgos se están pensando adecuadamente. Los niveles de fiscalización y gerencia juegan un papel transcendental al respecto, ya que ellos son quienes deben consumir si el sistema de control es seguro o ha dejado de serlo, tomando las acciones de finura o mejoramiento que el caso exige (Estupiñan, 2013).

2.1.18 Evaluaciones independientes

Son precisos para una apreciable información sobre la efectividad de los sistemas de control. La preeminencia de este enfoque es que tales estimaciones tienen carácter independiente, que se transcribe en objetividad y que están dirigidas correspondientemente a la efectividad de los controles y por adición a la evaluación de la efectividad de los ordenamientos de supervisión y alcance del sistema de control(Estupiñan, 2013).

Los objetivos, dirección y frecuencia en las valoraciones independientes de control varían en cada estructura, acatando las condiciones específicas. Asimismo, se pueden adoptar los dinamismos de supervisión y las evaluaciones autónomas, buscando con ello propagar las ventajas de ambas alternativas y mermar sus debilidades(Estupiñan, 2013).

La metodología de estimación distingue desde las preguntas y entrevistas hasta métodos cuantitativos más complicados. Sin embargo, lo infaliblemente importante es el aporte para forjar las distintas actividades, dispositivos y elementos que arreglan un sistema de control ya que de ello obedece la calidad y hondonada de las estimaciones. También es transcendental documentar las valoraciones con el fin de lograr mayor beneficio de ellas(Estupiñan, 2013).

2.1.19 Actividades de monitoreo (ongoing)

Estimación perenne y periódica que hace la gerencia de la eficacia del bosquejo y operación de la planificación de control interno para establecer si está desempeñando de acuerdo a lo planeado y que se transforma cuando es necesaria. El monitoreo sucede en el curso estándar de las operaciones y contiene diligencias de supervisión y recorrido o administración inquebrantable y otras actividades que son tomadas para trasladar a cabo los compromisos de cada empleado y obtener el mejor sistema de control interno(Estupiñan, 2013).

Para un apropiado monitoreo (ongoing) se conviene tener en cuenta las siguientes reglas:

1. El personal debe lograr obtener evidencia de que el control interno está marchando apropiadamente.

2. Si las comunicaciones externas aprueban la información generada internamente.
3. Se deben generar comparaciones corrientes de las cantidades inscritas en el sistema de información contable con el físico de los activos.
4. Revisar si se han efectuado controles privilegiados por los auditores internos y externos; o por el reverso no se ha hecho nada o poco.
5. Si los cursos de entrenamiento, las reuniones de planeación u otras sesiones al personal suministran retroalimentación a la dirección en cuanto a que si las observaciones operan efectivamente.
6. Si el personal es deliberado periódicamente para instaurar si entiende y cumple con el código de ética las normas legales y si redime regularmente actividades de control.
7. Si son apropiadas, efectivas y confiables las diligencias del departamento de la auditoría interna(Estupiñan, 2013).

El proceso de notificar las debilidades y oportunidades de progreso de los sistemas de control, debe estar encaminado hacia quienes son los dueños y garantes de operarlos, con el fin de que realicen las acciones necesarias. Acatando de la importancia de las debilidades reconocidas, la magnitud del riesgo efectivo y la posibilidad de ocurrencia, se determinará el nivel administrativo al cual deban notificar las deficiencias, todo particular tiene alguna responsabilidad sobre el control, la gerencia es la responsable del sistema de control y debe adjudicarse(Estupiñan, 2013).

Los directivos tienen un papel significativo en la forma en que la gerencia ejerce el control, no obstante que todo el personal es garante de controlar sus propias áreas; de igual manera, el auditor interno ayuda a la marcha segura del sistema de control, sin poseer responsabilidad directa sobre su entidad y mantenimiento(Estupiñan, 2013).

La junta directiva o consejo de administración y el comité de auditoría patrullan y dan cuidado al sistema de control interno. Otras partes externas, como son

los auditores externos, inspectores fiscales comisarios, síndicos y distintas autoridades, apoyan al logro de los objetivos de la organización y proporcionan indagación útil para el control interno. Ellos no son responsables de su efectividad, ni constituyen parte de él, sin embargo, contribuyen elementos para su mejoramiento. Dentro de un ente económico los adeudos sobre el control corresponden a(Estupiñan, 2013).

1. A la junta directiva o el consejo de administración:

Implanta no sólo la misión y los objetivos de la organización, sino también las perspectivas relativas a la rectitud y los valores éticos(Estupiñan, 2013).

2. A la gerencia:

Debe cerciorar que exista un ambiente favorable para el control(Estupiñan, 2013).

3. A los directivos financieros:

Entre otras cosas, apoyan la aprensión y descubrimiento de reportes financieros engañosos(Estupiñan, 2013).

4. Al comité de auditoría:

Es el gremio, que no sólo tiene la destreza de cuestionar a la gerencia en relación con el desempeño de sus responsabilidades, sino además asegurar que se tomen las medidas disciplinarias necesarias(Estupiñan, 2013).

5. Al comité de finanzas:

Contribuye desempeñando con la responsabilidad de evaluar la estabilidad de los presupuestos con los propósitos operativos(Estupiñan, 2013).

6. A la Auditoría Interna:

A través del análisis de la efectividad y también del control interno y mediante encomiendas sobre su mejoramiento(Estupiñan, 2013).

7. Al área jurídica:

Llevando a cabo el estudio de los contratos y otros materiales legales, con el fin de proteger los bienes de la empresa (Estupiñan, 2013).

8. Al personal de la organización:

Mediante la realización de las diligencias que tiene diariamente asignadas y tomando los combates necesarios para su control. También son garantes de comunicar cualquier dificultad que se presente en las operaciones, violación de normas o posibles faltas al código de conducta y otras infracciones (Estupiñan, 2013).

2.1.20 Auditores

1. La ocupación de auditoría debe ser redimida por una entidad calificada e independiente.
2. Los auditores deben advertir a los emisores de modelos de contabilidad y auditoría sobre las metodologías emergentes de propiedad dudosa.
3. Las asociaciones nacionales de expertos de la contabilidad deben aseverar que sus miembros, en cuanto auditores de estados financieros, cometen con los estándares profesionales aplicables (Estupiñan, 2013).

2.1.21 Identificación y cuantificación de riesgos

En las estructuras existen eventos de amenaza, que podrían ocurrir y perturban de manera adversa la capacidad de la empresa y no se consiguen todos sus objetivos y no se establecen sus estrategias, para los cuales requeriríamos evaluar el potencial impacto financiero si sucediera o ¿con qué frecuencia podría ocurrir? o posibilidad que suceda una causa cualesquiera [incertidumbre], así que también qué impacientaba hacerse para prevenir, evitar, mitigar y detectar los riesgos, cómo se notificaría o informaría [garantías y controles], cuánto costaría [costos] cuán eficiente sería [análisis costo-beneficio o análisis ROI] (Estupiñan, 2013).

2.1.22 Sistemas

El termino sistema suele descifrarse de manera errónea y usarse inapropiadamente. En molestoextenso, se puede decir que es un convenio de entidades que constituyen un todo organizado. Ejemplo de un sistema es una nación con sus compendios como el pueblo, el gobierno y sus demás instituciones. Una estructura de negocios es un sistema que percibe muchas actividades y subsistemas interrelacionados(Estupiñan, 2013).

2.1.23 Clases de sistemas

Los sistemas son varios y se plantean de acuerdo con las circunstancias; así en una estructura contable se puede apropiar de sistemas para procesar un flujo continuo de actividades comercialessemejantes o relacionadas o bien, sistemas para flujos ocasionales. Los sistemas normalmente están anunciados o ligados con otros. Como manuales de enlace se tienen, el flujo de materiales que salen de los inventarios o depósito y pasan a proceso; las horas trabajadas que dé un sistema de comercialización de mano de obra pasan al de nómina(Estupiñan, 2013).

En un sistema automatizado, un enlace, logra estar en un centro de cómputo que es manejado por varios clientes; por lo tanto, involucra coordinar también los sistemas de archivos. En un sistema computarizado de asunto en tiempo real o en línea, una conexión puede perpetrarse en la unidad central de procesamiento al dar ingreso a una transacción, como ventas, la cual logra originar facturación, reajuste de la base de datos de inventarios, cuentas por cobrar y costo de ventas. El procesamiento real o en línea es aquél que se perpetra con el fin de proveer información de una manera rápida, es decir, los fundamentos de entrada se procesan tan pronto como están disponibles(Estupiñan, 2013).

2.1.24 Planeamiento financiero

En un sentido amplio, proyección es decidir por adelantado lo que se debe hacer. El planeamiento es una ocupación que se distingue necesariamente a toda acción y es elemental o primordial en una organización empresarial. Todos los dirigentes o gerentes planean en todos los niveles y el triunfo de las demás funciones de una estructura obedece de la efectividad de la función de planeamiento (Estupiñan, 2013).

El planeamiento establece con anticipación lo que hay que formar, quién tiene que crearlo, cuándo hay que hacerlo y cómo deberá hacerse. El planeamiento distingue el trayecto que hay entre el lugar o punto donde nos encontramos y aquél a donde proyectamos llegar. Los directores o ejecutivos planean la retribución de recursos y el trabajo de los demás, al inverso de los subordinados que sólo proyectan sus propias actividades (Estupiñan, 2013).

2.1.24.1 Proceso de planeamiento financiero y control

En su mayoría el planeamiento se lleva a cabo mediante el progreso y cumplimiento de incuestionables pasos básicos. Estos comprenden lo siguiente:

1. Declaración de las oportunidades
2. Firmeza de objetivos
3. Reposición de premisas de planeamiento
4. Intrepidez de alternativas
5. Estimación de las alternativas
6. Selección de las alternativas
7. Creación del plan

8. Estudio y mantenimiento del plan(Estupiñan, 2013).

Laproyección financiera y control comprende aspectos importantes, tales como de condición la delegación de autoridad y la notificación de responsabilidad. A discrepancia de otras funciones, no forma un ciclo de la actividad empresarial; por el contrario, "instituye bases o cuantificaciones dentro de los cuales deben razonarse las tareas o actividades de los ciclos empresariales(Estupiñan, 2013).

2.1.25 Control interno gubernamental

El control interno de los miembros del Gobierno Central, las entidades y organismos públicos tanto regionales como municipales es cada vez un tema más significativo dado la progresiva globalización de la riqueza y la necesidad de instaurar controles más inflexibles y más distribuidos con las normas internacionales. El control interno es determinado como un plan y todos los procesos y medidas amparadas para proteger sus bienes, cotejar la exactitud y seguridad de los antecedentes de contabilidad, ampliar la eficiencia de las operaciones y promover el apego a la política administrativa prescrita(Benzrihen, 2009).

Cuando se habla de efectividad se hace relato al logro de los objetivos previstos en los planes y procesos de control interno, y al forjarrelato a la eficiencia del asunto, gira en torno a hacer posibles los objetivos antes indicados utilizando para ello la menor cuantía de recursos. Así pues, el sistema de control a efectuar debe avalar el logro de los objetivos. Perder de vista la interrelación de cada mecanismo, dispositivo, proceso o dinamismo en relación con los demás integrantes de la organización, no sólo frenará un control más efectivo, sino que nos llevará a dejar muchos flancos débiles (Benzrihen, 2009).

La responsabilidad administrativa de cada una de los establecimientos del Estado de establecer y supervisar la manipulación continua de un sistema adecuado de Control Interno que advierta y detecte fraudes y errores; aunque

dicho procedimiento no excluya la posibilidad de que ocurra, pero si afirme que el fraude sea descubierto oportunamente. Regularmente la posibilidad de descubrir errores es mayor que la de detectar fraudes, pues los fraudes se efectúan mediante actos imaginados específicamente para esconder su existencia. La organización del control interno a nivel de una institución consiste en la atención de políticas y procedimientos instituidos para proporcionar la seguridad y lograr los objetivos propuestos, los propios que se definen de selectos y específicos de un proceso de Auditoría, como son (Benzrihen, 2009).

1. Proteger los bienes, valores, patrimonios y demás activos de la entidad.
2. Originar la eficiencia del personal, mermar los errores humanos y descubrir rápidamente los que se produzcan.
3. Avalar la razonabilidad de la indagación contable y Administrativa (Benzrihen, 2009).

2.1.26 Gestión administrativa

La administración es la labor de administrar, acción que se ejecuta para la obtención de algo o la diligencia de un asunto, es acción y resultado de administrar (Van Den, 2012).

La Gestión a nivel administrativo radica en brindar un puntal administrativo a los métodos empresariales de las diferentes áreas funcionales de una organización, a fin de lograr resultados positivos y con una gran delantera profesional revelada en los estados financieros. La gestión administrativa en una colectividad es uno de los elementos más importantes cuando se presenta de acoplar un negocio debido a que de ella penderá el éxito que posea dicho negocio o empresa. Es importante que se tenga en cuenta que con el transitar de los años es mucha la capacidad que se nos muestra por lo que perennemente debemos estar enterados de cómo realizarla de manera culta (Van Den, 2012).

La gestión administrativa contable es un asunto que consiste básicamente en introducir, regularizar y controlar además de que es considerada un arte en el mundo de las finanzas. De todas formas, desde finales del siglo XIX se ha arrebatado la costumbre de definir a la gestión administrativa en cláusulas de cuatro funciones que deben llevar a cabo los concernientes gerentes de una empresa: el planeamiento, la organización, la dirección y el control (Van Den, 2012).

Por lo tanto, diremos que la gestión administrativa en una empresa se comete de realizar estos métodos recién mencionados manejando todos los recursos que se muestren en una empresa con el fin de conseguir aquellas metas que fueron trazadas al comienzo de la misma. En concluyente, se trata de un proceso para ejecutar los trabajos básicos de una empresa constantemente. Un proceso como la gestión administrativa es mucho más fácil de percibir descomponiéndolo en partes, nivelando aquellas relaciones básicas; este tipo de particularidad de cuadro se denomina modelo y se utiliza para representar aquellas relaciones complicadas (Van Den, 2012).

2.1.26.1 Importancia de la gestión administrativa

La labor de edificar una colectividad económicamente mejor; modelos sociales mejoradas y una administración más eficaz, es el desafío de la gestión funcionaria moderna. La vigilancia de las sociedades está en función de una dirección efectiva; en gran compostura la determinación y la complacencia de muchos objetivos económicos, sociales y políticos reposan en la competencia del administrador. En escenarios complejos, donde se solicite un gran acopio de recursos materiales y humanos para transbordar a cabo empresas de gran magnitud la dirección ocupa una importancia esencial para la realización de los objetivos (Robbins, 2013).

Este hecho ocurre en la administración pública ya que cedido su importante papel en el perfeccionamiento económico y social de un país y cada vez más señalada de acciones que precedentemente existían relegadas al sector privado, las maquinarias administrativas públicas se han formado en la

empresa más importante de un país. En la esfera de la voluntad colectiva donde la administración obtiene su significación más estrecha y fundamental ya sea social, religiosa, política o económica, toda entidad depende de la administración para llevar a cabo sus fines (Robbins, 2013).

2.1.26.2 Propósitos de la gestión administrativa

Distribuir la forma de indagación contable (contabilidad financiera y analítica). Revelar y pronosticar las necesidades de préstamo de la empresa y a su vez elegir la combinación de fuentes de financiación que accedan satisfacer las mismas de la forma más eficiente. Examinar desde el punto de vista administrativo las disposiciones de la empresa en cuanto a: inversiones, políticas comerciales, políticas de crédito, precios de los productos, presupuestos (Van Den, 2012).

2.1.27 Gestión administrativa moderna

La gestión administrativa actual es la acción de elaborar una sociedad que sea económicamente estable formalizando con una mejora en cuanto a los modelos sociales y con un gobierno que sea mucho más eficaz. Pero si nos referimos a la gestión administrativa de una empresa entonces debemos tener en claro que la propia funciona en base a la intrepidez y el deleite de muchos de los objetivos en los semblantes políticos, sociales y económicos que descansan en la competencia que tenga el administrador (Chiavenato, 2012).

En los asuntos donde se muestran situaciones algo más complicadas para las que se necesitara la acumulación de los recursos materiales en una empresa, la gestión administrativa conquista un lugar importantísimo para el acatamiento de los objetivos. Por tal motivo este es uno de los componentes que más influyen en cuanto a la gestión administrativa pública, debido a que es fundamental en la evolución y desarrollo tanto en el ámbito social como en el económico de un país. La administración es alcanzar que se hagan las cosas mediante otras personas (Chiavenato, 2012).

La gran mayoría de las otras definiciones tienen mérito y marcan aspectos de importancia de la administración, No obstante, en este estudio se utilizará la siguiente definición: La administración es un proceso muy exclusivo consistente en las actividades de planeación, organización ejecución y control, desempeñadas para establecer y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos (Chiavenato, 2012).

2.1.28 Elementos de gestión

Economía. –Es el adecuado uso de los recursos idóneos en aumento y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, es decir adquisición o producción al menor costo posible, con proporción a los programas de la organización(Fonseca, 2011).

Eficiencia. - Es la reciprocidad entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se enuncia como porcentaje comparando la relación insumo-producción de bienes y servicios, se pronuncia como un estándar admisible o norma. Su característica viene dada de la relación entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su creación(Fonseca, 2011).

Eficacia. -La analogía de servicios y productos, los objetivos y metas proyectados. La eficacia es el nivel en que una actividad o programa alcanza sus objetivos o metas que se había propuesto(Fonseca, 2011).

Ecología. - Son las circunstancias, operaciones y habilidades relativas de las obligaciones ambientales y su impacto, que deben ser examinados y evaluados en una gestión de un proyecto(Fonseca, 2011).

Ética. - Es un mecanismo básico del encargo institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los delegados y empleados de una entidad, fundamentada en sus deberes, en su código de ética, las leyes, en las normas constitucionales, legales y vigentes de una sociedad(Fonseca, 2011).

2.2 Fundamentación conceptual

2.2.1 Administración de Procesos

Percibe la planeación y el mando de las actividades ineludibles para lograr un alto nivel de cometido en los procesos de dependencia clave, así como identificar las ocasiones de mejorar la calidad y el ejercicio operativo y, con el tiempo, la complacencia del cliente(Fonseca, 2011).

Se deduce como planificación de programas ejecutadas para alcanzar niveles de cometido lo cual la indagación por adquirir la calidad y la satisfacción del consumidor atreves de lo requerido(Fonseca, 2011) .

2.2.2 Administración Pública

La dirección en su sentido objetivo, como la ejecución de acciones que, con el uso de medios y recursos, se sitúa a la obtención de fines, si usamos esta concepción a la Administración Pública, hallamos que los desenlaces que ésta gestiona son los fines del Estado(Rey, 2010).

Tiene como esclarecimiento la realización de diversos sucesos planeados con la concentración de capitalesobtenidos para alcanzar lo planeado siempre enfocado con Gestión del gobierno(Fonseca, 2011).

2.2.3 Control

El control es la ocupación administrativa que radica en medir y corregir el cometido individual y organizacional para afirmar que los hechos se ajusten a los planes y objetivos de las sociedades. Implica evaluar el desempeño contra las metas y los planes, muestra donde concurrendesorientaciones con los estándares y ayuda a corregirlas. El control proporciona el logro de los planes, aunque la planeación debe preexistir del control. Los planes no se alcanzan por si solos, éstos sitúan a los gerentes en el uso de los recursos para cumplir con metas definidas, después se verifican las actividades para determinar si se ajustan a los planes(Fonseca, 2011).

Tiene como ilustración la medición y la corrección de desempeño organizacional para fortalecer de eventos ajustado a lo planeado por la entidad donde la desviación estándar sirve para reprender y facilita logra los planes encaminados por el nivel gerencia(Estupiñan, 2013).

2.2.4 Control interno

El Control Interno se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas. Es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa(Fonseca, 2011).

Designado como forma para la verificabilidad de acontecimientos donde se valora los niveles de eficiencia y confiabilidad perennemente abarcando con los estatutos establecidos practicado por la gestión administrativa y lograr metas expuesta por la organización(Estupiñan, 2013).

2.2.5 Gestión

Gestión es un asunto mediante el cual la entidad asegura la confección de riquezas y su empleo eficaz y eficiente en el acatamiento de sus objetivos. Esto busca esencialmente la supervivencia y desarrollo de la entidad, se desarrolla dentro del cuadro determinado por los objetivos y políticas señalados por el plan de desarrollo estratégico e implica a todos los niveles de responsabilidad de la entidad(Contraloria General del Estado, 2014).

Procedimiento en el cual se consigue el recurso y el acatamiento de actividades asistiendo de lograr estabilidad concluyente por el sometimiento de

reglamentos y políticas plan de desarrollo estratégico intercambiando responsabilidades laborales(Robbins, 2013).

2.2.6 Gestión administrativa

La Gestión Administrativa es la labor que se desarrolla a base de una potestadotorgada para el uso de los recursos aprovechables de una entidad, con el fin de obtener y ejercitar sus objetivos, mediante los componentes de la planificación, organización, dirección, coordinación y control como manuales del proceso administrativo(Gomez, 2012).

Proceso administrativo perfeccionado por el personal para preparación de los recursos para sus mantenimientos y lograr cumplir los objetivos planteados de modo eficaz, eficiente y efectividad en los ordenamientos administrativos establecidos por cada actividad(Fowler, 2010).

2.2.7 Hallazgos

Son el efecto de un proceso de compilación y síntesis de información, la organización lógica de información concerniente con la entidad, actividad, contexto o asunto que se haya revisado o valorado para llegar a desenlaces al respecto o para plasmar alguno de los objetivos de la auditoría. Sirven de cimientto a las conclusiones del auditor y a las recomendaciones que formula para que se amparen las medidas correctivas(Fowler, 2010).

Consecuencia de la obtención de una forma de información de la entidad las cuales se puede razonar si se cumple el objetivo que se instituyó si favorece y que sirve de apoyo para la emisión de una opinión(Rey, 2010).

2.2.8 Informe

Expresión cifrada por el auditor en relación a los resultados de las confirmacionesejecutadas durante la realización de la auditoría, declarandosus

criterios y acotaciones respecto a los estados financieros y otros hechos monetarios(Fowler, 2010).

Escrito en el que el auditor enuncia los diversos sucesos desacordes en las investigaciones realizadas en la entidad lo cual le asevera una opinión confiable de lo que acontece y que puedan tomar los correctores necesarios(Gomez, 2012).

2.2.9 Manuales de procesos

Un manual de métodos y procedimientos es más trascendental de lo que simula ser, ya que no es estrictamente una recopilación de procesos, sino también contiene una serie de estamentos, políticas, normas y condiciones que permiten el correcto funcionamiento de la entidad(<http://practica-supervisada2.blogspot.com/2010/01/definicion-de-fines-yobjetivos.html>).

Alegato donde se expresa lineamiento lo cual debe oprimir para cumplir con parámetros y encauzarse en la forma educada de la gestión administrativa y la compilación de información real(Fowler, 2010).

2.2.10 Objetividad

La estimación de los activos y la exactitud del ingreso se asientan en lo posible en la certeza objetiva, tal como los costos de cambio en transacciones a largo plazo(Andrade, 2012).

Valoración de lo que posee nombrada evidencia objetiva a los precios y meneos y variaciones en el mercado por cambio de monedas(Fonseca, 2011).

2.2.11 Papeles de trabajo

Documentos que sujetan la evidencia que ampara los hallazgos, opiniones, desenlaces y juicios del auditor durante el proceso de una auditoría. Deben

incluir toda la convicción que haya obtenido o dispuesto el auditor durante la auditoría (Pany, 2010).

Documentación nombrada evidencia que sirve de respaldo para conclusiones y sensatez del auditor durante el ejercicio de sus diligencias en la auditoría de una entidad y cual no debe intervenir por terceras personas (Estupiñan, 2013).

2.2.12 Planificación

La planificación es un asunto de toma de disposiciones para alcanzar un futuro deseado, asumiendo en cuenta la situación actual y los elementos internos y externos que toman hacer figura en el logro de los objetivos. La planificación es el ligado de normas, políticas, principios y objetivos que son trazados por la administración al inicio de los procedimientos de una categórica empresa, con la intención de evaluar las diligencias realizadas por la misma, y si estas ayudan con la visión institucional (Fowler, 2010).

Uno de los métodos aplicados en la estructura donde el nivel honorífico establecido en cuantificaciones de diversas operaciones para obtener las metas propuestas por la gerencia y deben efectuarse a cabalidad (Pany, 2010).

2.2.13 Riesgo

Eventualidad de que no puedan notificarse o detectarse deslices o irregularidades significativas dentro de un proceso, sea este administrativo, contable o de cualquier otra índole (Pany, 2010).

Evento que logra aparecer e incidir en inconvenientes dependiendo de la extensión en el proceso de las diligencias realizadas por error administrativo o de otra fuente externa (Estupiñan, 2013).

2.2.14 Supervisión

Es un menester esencial en la auditoría que transporta a un adecuado control y trayectoria en todas las fases, para que afirme que los ordenamientos, técnicas y ensayos que se realizan, se sujeten en forma competente y eficaz con los objetivos que se persiguen(Fonseca, 2011).

Es observar de modo interrumpido la diligencia realizada por el personal si está formando de manera correcta y eficaz y logre cumplir sus objetivos planteados mediante procesos y métodos en diversas etapas(Fowler, 2010).

2.3 Fundamentación legal

2.3.1 Ley del Deporte, Educación Física y Recreación

Art. 1.- Ámbito. - Las disposiciones de la presente Ley, fomentan, protegen y regulan al sistema deportivo, educación física y recreación, en el territorio nacional, regula técnica y administrativamente a las organizaciones deportivas en general y a sus dirigentes, la utilización de escenarios deportivos públicos o privados financiados con recursos del Estado(Ministerio del Deporte, 2011).

Art. 4.- Principios. - Esta Ley garantiza el efectivo ejercicio de los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia, planificación y evaluación, así como universalidad, accesibilidad, la equidad regional, social, económica, cultural, de género, etaria, sin discriminación alguna (Ministerio del Deporte, 2011).

Art. 5.- Gestión. - Las y los ciudadanos que se encuentren al frente de las organizaciones amparadas en esta Ley, deberán promover una gestión eficiente, integradora y transparente que priorice al ser humano. La inobservancia de estas obligaciones dará lugar a sanciones deportivas sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades correspondientes por los órganos del poder público (Ministerio del Deporte, 2011).

Art. 6.- Autonomía. - Se reconoce la autonomía de las organizaciones deportivas y la administración de los escenarios deportivos y demás

instalaciones destinadas a la práctica del deporte, la educación física y recreación, en lo que concierne al libre ejercicio de sus funciones. Las organizaciones que, manteniendo su autonomía, reciban fondos públicos o administren infraestructura deportiva de propiedad del Estado deberán enmarcarse en la Planificación Nacional y Sectorial, sometiendo además a las regulaciones legales y reglamentarias, así como a la evaluación de su gestión y rendición de cuentas. Las organizaciones deportivas que reciban fondos públicos responderán sobre los recursos y los resultados logrados a la ciudadanía, el gobierno autónomo descentralizado competente y el Ministerio Sectorial (Ministerio del Deporte, 2011).

Art. 15.- De las organizaciones deportivas. - Las organizaciones que contemple esta Ley son entidades de derecho privado sin fines de lucro con finalidad social y pública, tienen como propósito, la plena consecución de los objetivos que ésta contempla en los ámbitos de la planificación, regulación, ejecución y control de las actividades correspondientes, de acuerdo con las políticas, planes y directrices que establezca el Ministerio Sectorial. Las organizaciones deportivas no podrán realizar proselitismo ni perseguir fines políticos o religiosos. La afiliación o retiro de sus miembros, será libre y voluntaria cumpliendo con las normas que para el efecto determine el Reglamento de esta Ley (Ministerio del Deporte, 2011).

Art. 16.- De la gestión del deporte profesional. - Las organizaciones que participen directamente en el deporte profesional podrán intervenir como socios o accionistas en la constitución de sociedades mercantiles u otras formas societarias, con la finalidad de auto gestionar recursos que ingresen a la organización deportiva para su mejor dirección y administración. Al efecto, dichas sociedades se registrarán por la Ley de Compañías, su Reglamento y demás normas aplicables (Ministerio del Deporte, 2011).

Art. 19.- Informes de gestión. - Las organizaciones deportivas que reciban recursos públicos, tendrán la obligación de presentar toda la información pertinente a su gestión financiera, técnica y administrativa al Ministerio

Sectorial en el plazo que el reglamento determine (Ministerio del Deporte, 2011).

Art. 20.- Del administrador financiero. - En las organizaciones deportivas que reciban anualmente recursos públicos superiores al 0,0000030 del Presupuesto General del Estado, el Directorio contratará obligatoriamente un administrador calificado y caucionado que se encargue de la gestión financiera y administrativa de los fondos públicos que reciba la respectiva organización y su nombramiento será inscrito en el Ministerio Sectorial. El administrador responderá de sus actos civil y penalmente, sin perjuicio de las responsabilidades que se desprendan de los instrumentos legales aplicables (Ministerio del Deporte, 2011).

Art. 21.- Estructura de gobierno. - Salvo casos especiales comprendidas en esta ley, todas las organizaciones deportivas, más las que se crearen conforme a la Constitución de la República, leyes y normas legales vigentes tendrán por organismos de gobierno interno los siguientes:

- a) Asamblea General, que será su máximo órgano;
- b) Directorio; y,
- c) Los demás que de acuerdo con sus Estatutos y reglamentos se establezcan de conformidad con su propia modalidad deportiva (Ministerio del Deporte, 2011).

Art. 23.- De la autogestión y destino de las rentas. - Las organizaciones deportivas reguladas en esta Ley, podrán implementar mecanismos para la obtención de recursos propios los mismos que deberán ser obligatoriamente reinvertidos en el deporte, educación física y/o recreación, así como también, en la construcción y mantenimiento de infraestructura. Los recursos de autogestión generados por las organizaciones deportivas serán sujetos de auditoría privada anual y sus informes deberán ser remitidos durante el primer trimestre de cada año, los mismos que serán sujetos de verificación por parte del Ministerio Sectorial. (Ministerio del Deporte, 2011).

Art. 29.- Ligas Deportivas Cantonales. - Las Ligas Deportivas Cantonales son las organizaciones deportivas con personería jurídica y dentro de sus respectivas jurisdicciones contribuyen a la formación deportiva de las y los deportistas a través de los clubes deportivos especializados. Estarán conformados con un mínimo de tres clubes deportivos especializados y dependerán técnica y administrativamente de las Federaciones Deportivas Provinciales (Ministerio del Deporte, 2011).

Art. 130.- Asignaciones. - De conformidad con el artículo 298 de la Constitución de la República quedan prohibidos todos los pres asignaciones presupuestarias destinadas para el sector. La distribución de los fondos públicos a las organizaciones deportivas estará a cargo del Ministerio Sectorial y se realizará de acuerdo a su política, su presupuesto, la planificación anual aprobada enmarcada en el Plan Nacional del Buen Vivir y la Constitución. Para la asignación presupuestaria desde el deporte formativo hasta de alto rendimiento, se considerarán los siguientes criterios: calidad de gestión sustentada en una matriz de evaluación, que incluya resultados deportivos, impacto social del deporte y su potencial desarrollo. Para la asignación presupuestaria a la educación física y recreación, se considerarán los siguientes criterios: de igualdad, número de beneficiarios potenciales, el índice de sedentarismo de la localidad y su nivel socioeconómico(Ministerio del Deporte, 2011).

Art. 131.- Uso y Administración de los Recursos. -El Ministerio Sectorial ejercerá el control presupuestario y técnico, debiendo solicitar a la Contraloría General del Estado la emisión de informes anuales sobre el correcto uso y administración de los recursos públicos entregados a las organizaciones deportivas (Ministerio del Deporte, 2011).

2.3.3. Normas de control interno para las entidades del sector público

El Control Interno es una normativa establecida por la máxima autoridad de cada entidad, en la cual posee seguridad para cumplir con los objetivos institucionales que se han propuesto alcanzar y a la vez se protegen los

recursos que se obtiene en la institución pública; se basan a los componentes y el ambiente del Control Interno, evaluaciones de riesgos, las actividades de control mediante jurídico, técnico para su mayor eficacia.(Contraloría General del Estado, 2009).

2.3.3.1 Objetivos del Control Interno

1. Dar seguimiento a la eficiencia, eficacia y economía de los principios éticos del Sector Público.
2. Asegurar la confianza, integridad y oportunidad de la información que se obtenga en el Control Interno.
3. Cumplir con las disposiciones legales y los reglamentos de la empresa para poder entregar los bienes y servicios públicos de calidad.
4. Mantener y proteger el patrimonio público con la perspectiva legal.(Contraloría General del Estado, 2009).

200 Ambiente de control

El ambiente de control enmarca la perspectiva del Control Interno. Es asumida por la Alta Dirección, se define por el entorno de acuerdo a las prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para asegurar el buen funcionamiento del Sistema en la cual no haya dificultades en el momento de ingresar datos respectivos a un tema determinado. (Contraloría General del Estado, 2009).

300 Evaluación del riesgo

Las autoridades correspondientes de la entidad podrán identificar, analizar los riesgos para que se puedan detectar de forma anticipada, para lograr sus objetivos. Los Directivos de la empresa podrán efectuar procesos, que implica

las metodologías, procedimientos potenciales para la ejecución de procesos en sus logros de objetivos. (Contraloría General del Estado, 2009).

400 Actividades de control

La máxima autoridad de la entidad podrá establecer las normativas para la ejecución de los objetivos y proteger los activos, siempre que se conserve el acceso del sistema de información. Las actividades de control se realizan para toda la entidad, diferentes departamentos con sus funciones respectivas, para su verificación de resultados y que se den cumplimiento de sus objetivos.(Contraloría General del Estado, 2009).

500 Información y comunicación

La entidad debe facilitar a sus servidores la información necesaria para que se cumpla con sus responsabilidades. El sistema de información y comunicación, está diseñado para registrar, procesar e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financiera de la empresa. Este sistema es muy confiable en el manejo para poder seguir una secuencia eficaz de los datos que se vayan ingresando en la misma, y se verifica su desempeño en el trabajo. Facilita a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades de acuerdo a sus funciones que desempeñan en la entidad. (Contraloría General del Estado, 2009).

Los sistemas de información y comunicación se aplican de acuerdo a las necesidades de la empresa para que puedan ingresar los datos que se obtenga en un periodo determinado, ajustándose de acuerdo a las normativas, características y necesidades que se están acoplando con el ordenamiento jurídico vigente. Se obtiene información de diferentes áreas, facilita la preparación de informes en relación de los objetivos establecidos, de manera eficaz y eficiente. (Contraloría General del Estado, 2009).

600 Seguimiento

Las autoridades correspondientes de la entidad, establecerán un seguimiento, las evaluaciones según corresponda de acuerdo al proceso que se vaya obteniendo y a la eficacia del Control Interno. Dar Seguimiento es un orden en el cual se va ejecutando de acuerdo a las reglas y resultados que se obtenga en el sistema que se está utilizando y permite tomar decisiones según los resultados obtenidos. Es una continuidad sobre la realización de las actividades diarias en las diferentes funciones que desempeñan los funcionarios de la empresa en un cierto periodo de tiempo.(Contraloría General del Estado, 2009)

2.3.4. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

La preexistencia de estas normas prueba que las carreras quieren conservar una disposición uniformemente alta en el trabajo de los contadores públicos independientes, si cualquiera tiene una buena preparación técnica y si realizan las auditorías con habilidad, meticulosidad y juicio profesional, acrecentará la reputación de los contadores y el público dará mayor importancia a la opinión que los auditores agregan a los estados financieros(Pany, 2010).

¿Cuáles son las normas que se han perfilado en la contabilidad? el American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) fundó el marco básico con las 10 siguientes normas de auditoría generalmente aceptadas (el resultado es nuestro)(Pany, 2010).

2.3.4.1 Normas generales

- 1.-La auditoría la efectúa una persona o individuo que tengan una formación técnica apropiada y capacidad como auditores.
- 2.-En todos los contenidos concernientes a ella, el auditor o auditores conservarán su independencia de actitud mental.
- 3.- Debe practicar el debido cuidado profesional al prever y desarrollar la auditoría y al preparar el informe(Pany, 2010).

2.3.4.2 Normas de ejecución del trabajo

- 1.-El compromiso se creará apropiadamente y las asistencias si los hay deben ser examinadas rigurosamente
- 2.-Se conseguirá un conocimiento apto del control interno, a fin de proyectar la auditoría y establecer la naturaleza, la trascendencia y la amplificación de otros ordenamientos de la auditoría.
- 3.-Se logrará evidencia suficiente y proporcionada mediante la inspección, la observación y la ratificación, con el fin de poseer una base razonable para emitir un dictamen respecto a los estados financieros auditados(Pany, 2010).

2.3.4.3 Normas de información

- 1.-El informe revela si los estados financieros están demostrados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 2.-El informe detallará los contextos en que los manuales no se observaron consistentemente en el tiempo actual con relación al periodo anterior.
- 3.-Las declaraciones reveladoras de los estados financieros se consideran prudentemente adecuadas salvo que se especifique lo contrario en el informe.
- 4.-El informe sujetará unvocalo de opinión referente a los estados financieros tomados en su ligado una explicación que no pueda expresarse una opinión(Pany, 2010).

Las 10 normas determinadas por el american institute of certified pública accountants contiene términos subjetivos de control como los siguientes “planeación adecuada”, “suficiente conocimiento del control interno”, “evidencia suficiente y competente” y “revelación adecuada.

Para disipar en cada trabajo de auditoría que es conveniente, suficiente y competente es forzoso ejercer el juicio profesional. La auditoría no puede comprimirse a un aprendizaje memorístico o mecánico; el auditor debe practicar su juicio profesional en muchos momentos de cada proyecto(Pany, 2010).

Normas generales son de fondo personal porque se relatan a la información de la auditoria y a su competencia, a su independencia y a la necesidad de suficiente cuidado competitivo se aplica a todas las partes de la auditoria, entre ellas a la ejecución del trabajo y a la elaboración de informes(Pany, 2010).

2.3.5 Formación y competencia

De modo que el auditor independiente consigue la adecuada formación y competitividad técnicas que demanda la primera norma general por lo usual esta exigencia se descifra así se solicita orden universitaria en contabilidad y auditoría anunciar en programas de educación continua y suficiente experiencia en la auditoría pública. El conocimiento técnico de la manufactura donde opera el cliente es otros pedazos de sus capacidades personales (Pany, 2010).

2.3.5.1 Independencia

Los dictámenes de un contador independiente sobre la autenticidad de los estados financieros no poseerán mucho valor si no es dogmáticamente independiente, por consiguiente, la regla según la cual en todos los asuntos referentes a un trabajo el auditor corresponderá conservar una actitud mental de autonomía es acaso el factor más significativo para la contaduría pública (Pany, Wittington, 2010).

Si el auditor tiene acciones en la sociedad que audita no si son piezas del consejo de administración intuitivamente podrían realizar sus labores en forma parcial (Pany, 2010).

2.3.6 Debido al cuidado profesional

La tercera norma general solicita el completo cuidado profesional al ejecutar la auditoría y al elaborar el informe respectivo. Constituye que los auditores planean y llevan a cabo los pasos de trabajo a la formación lista y diligente. El cumplimiento implacable de esta norma exceptúa actos de negligencia u omisiones materiales (Pany, 2010).

2.3.7 Normas de ejecución de trabajo: acumulación y evaluación de la evidencia

Las tres normas de realización del trabajo se relatan a planear la auditoría y a recolectar y evaluar suficiente información para que los auditores expongan una opinión sobre los estados financieros. La planeación radica en diseñar una

habilidad global que consiste en alcanzar y evaluar la evidencia. Si los auditores conocen e indagan el control interno podrían establecer si garantiza que los estados financieros no sujeten errores materiales ni fraude. Esto les permite evaluar los riesgos de simulación en los estados financieros. Para resaltar dichos riesgos efectúan ordenamientos que comprueben las cifras de los estados que van a auditar (Pany, 2010).

2.3.7.1 Planeación y supervisión adecuadas

Una planeación apropiada es imprescindible para ejecutar bien la auditoría. Algunas fracciones de esta última logran consumarse antes del final del año de la auditoría. Hay indagación que puede conseguir el personal del cliente y poner a disposición de los auditores para su examen, antes de instruir el trabajo de campo se determinará el algarismo apropiado de personal en varios paralelismos de competencia y el período requerido de cada carestía. Esto no son más que algunos compendios de la planeación de la auditoría (Pany, 2010).

2.3.7.2 Suficiente conocimiento del control interno

La idea del cliente de su ambiente y del control interno accede a los auditores establecer lo que pueden salir mal y hacer que los estados financieros sean ciertamente falsos. En áreas de gran riesgo han de proyectar y aplacar ordenamientos más exhaustivos, los ordenamientos pueden ser tentativas de los controles o de los procedimientos internos propensos a verificar las cifras de los estados financieros (Pany, 2010).

Un control interno eficaz avala que los riesgos del cliente sean confidenciales, cuando los auditores haya este tipo de control se solicita menos escritos que cuando el registro es débil.

2.3.7.3 Pruebas suficientes y competencia de la auditoría

La tercera norma de cumplimiento del trabajo pretende que los auditores recaben bastante evidencia adecuada que les sirva de plataforma para expresar una opinión sobre los estados financieros. El objetivo

beneficios designa la calidad de la certeza; algunas representaciones de estas son más sólidas y convicciones (Pany, 2010).

2.3.8 Normas información

Las cuatro normas de información instauran directrices para disponer el informe de auditoría debe convenir si los estados se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados además sujetarán una opinión global sobre los estados financieros o una negativa de opinión. Separa la solidez en la aplicación de los principios de contabilidad y la manifestación informativa adecuada en ellos a menos que el informe señala lo contrario. Estos criterios primordiales se explorarán con mayor detalle más adelante en este capítulo (Pany, 2010).

2.3.9 Aplicación De Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

"El dictamen debe pronunciar si los estados financieros están expuestos de compromiso a principios de contabilidad generalmente aceptados".

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son reglas generales, aseguradas como pautas y como columna en lo concerniente a la contabilidad, certificadas como buenas y prevalecientes, o además podríamos conceptuarse como leyes o crudezas fundamentales aprobadas por la profesión contable. Sin embargo, vale aclarar que los PCGA, no son principios de naturaleza sino reglas de procedimiento profesional, por lo que nos son inalterables y necesitan ajustarse para satisfacer las circunstancias versátiles de la entidad donde se lleva la contabilidad. Los PCGA, responden la razonabilidad de la información expresada a través de los Estados Financieros y su obediencia es de responsabilidad de la empresa examinada (Pany, 2010).

En todo caso, corresponde al auditor dejar ver en su informe si la entidad se ha enmarcado dentro de los principios contables.

2.3.10 Opinión Del Auditor

"La opinión debe sujetar la dicción de una opinión sobre los estados financieros empañados en su integridad, o la afirmación de que no puede pronunciarse una opinión. En este último asunto, deben mostrar las razones que lo impiden. En todos los casos, en que el calificativo de un auditor esté agrupado con estados financieros el dictamen debe sujetar una indicación clara de la naturaleza de la auditoría, y el nivel de responsabilidad que está tomando"(Pany, 2010).

Recordemos que la intención principal de la auditoría a estados financieros es la de pronunciar una opinión sobre si éstos muestran o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones, pero toma presentarse el caso de que, a pesar de todos los esfuerzos ejecutados por el auditor, se ha visto impedido de formarse una opinión, en aquel momento se verá obligado a abstenerse de opinar(Pany, 2010).

Por consiguiente, el auditor obtiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen:

- a- Opinión limpia o sin salvedades
- b- Opinión con salvedades o calificada
- c- Opinión adversa o negativa
- d- Abstención de opinar(Pany, 2010).

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Materiales y métodos

3.1.1 Materiales

Cuadro N° 1.- Materiales y equipos utilizados en la investigación

N°	MATERIALES	CANTIDAD
1	Computadora	1
2	Impresora	1
3	Hojas INEN A4	850
4	Libros	6
5	Artículos científicos	2
6	Lápices	2
7	Esferográficos	2
8	Calculadora	1
9	Memory flash	1

Ejecutado por: José Luis Tovar

Fuente: Elaboración propia

3.2 Métodos de la Investigación

3.2.1 Inductivo

Este método se utilizó para obtener las conclusiones generales de la investigación, una vez utilizadas todas las técnicas necesarias para evaluar el control interno.

3.2.2 Descriptivo

Esta investigación permitió describir los procesos administrativos que se encuentran implícitos en los controles internos mantenidos en la institución

investigada para desarrollar la gestión administrativa dentro de un ambiente de control adecuado.

3.2.3 Analítico

El análisis en este proyecto de investigación fue necesario, para establecer las condiciones cualitativas y cuantitativas de los cuadros y gráficos, así como los papeles de trabajo aplicado en el cuarto capítulo de esta investigación.

3.3 Tipo de investigación

3.3.1 Bibliográfica

La construcción del conocimiento se realizó a partir de la revisión, el análisis y los resúmenes de la información a partir de libros, folletos, artículos, diarios, boletines en otros materiales escritos, visuales o audiovisuales.

3.3.2 De campo

Mediante este tipo de investigación se aplicó los cuestionarios a los diferentes funcionarios que laboran y son responsables de la gestión administrativa de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo.

3.4 Técnicas e instrumentos de la investigación

3.4.1 Entrevista

La entrevista es una técnica que consiste en entablar un diálogo para realizar una serie de preguntas, a algunas personas sobre un tema determinado. En el desarrollo de este proyecto se realizó entrevistas a los directivos y personal administrativo y operativo que labora en la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo, los mismos que constituyen nuestra población total.

3.4.2 Observación directa

Esta técnica permitió examinar directamente el conjunto de recursos materiales y tecnológicos que posee la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo, teniendo como propósito sustentar las opiniones vertidas en los hallazgos detectados.

3.5 Diseño de investigación

Para el desarrollo de esta investigación se utilizó el diseño no experimental el cual parte de una concepción general, el mismo que tiene como referencia el conjunto de conocimientos necesarios para el desarrollo de un trabajo investigativo. Mediante este diseño, se llegó a la afirmación de que se requieren de una serie de procedimientos de carácter general científico.

Para recolectar información pertinente a la investigación, se realizaron algunas visitas a las instalaciones de la institución, la información obtenida, se resume en el informe de control interno.

Los resultados obtenidos se han tabulado de manera técnica con la finalidad de tener una visión específica en el cumplimiento de las hipótesis, con este insumo se ha podido realizar la aprobación de la misma, con la finalidad de establecer conclusiones parciales de la investigación.

El estudio y definición de los resultados se los desarrolló considerando los datos cuantitativos y cualitativos, proveniente de la investigación; los mismos que se lograron de la dedicación en la técnica de la entrevista; y, de otros datos proporcionados por los entrevistados, registrados en notas, lo que sirvió para la comprobación de las hipótesis tanto general como específicas. Los datos adquiridos consintieron instaurar las respectivas conclusiones y recomendaciones para proponer lineamientos alternos de solución de acuerdo a los resultados obtenidos en la investigación que facilite la aplicación de nuevos componentes administrativos, gerenciales y financieros.

3.6 Población y muestra

3.6.1 Población

La población total está comprendida por el número de funcionarios que son responsables directos de la gestión administrativa que se lleva a cabo dentro de la institución investigada, y que por ende deben cumplir con las Normas que emite la Contraloría General del Estado para garantizar el buen uso de los recursos asignados por parte del Estado ecuatoriano.

3.6.2 Muestra

Dado que los funcionarios que laboran dentro de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo está constituida por un número de 4, se consideró como una muestra representativa el 100 % de estos colaboradores, en razón de ser una población

CUADRO N° 2.- Personal entrevistado		
N°	CARGO O RESPONSABILIDAD	CANTIDAD
1	Presidente del Directorio	1
2	Asistente administrativo	1
3	Secretaria	1
4	Contador	1
TOTAL		4
Ejecutado por: José Luis Tovar		
Fuente: LDCQ		

Muy finita quienes fueron entrevistados sobre el tema de investigación.

3.7 Creación de una firma auditora ficticia

Para la ejecución de la presente investigación, fue necesario la creación de una firma auditora ficticia: **Tovar & Asociados**; cuya información es:

	R.U.C: 1205642745001 Página web: www.tovar&asociados.com.ec Dirección: Av. Jaime Roldos Aguilera Móvil: 0982443034
Quevedo – Ecuador	

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Resultados

FASE PRELIMINAR



CONTROL INTERNO

GESTIÓN ADMINISTRATIVA - LDCQ



AÑO 2012

Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez
Analizado por: C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cuji. M.Sc.



LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO

ACUERDO MINISTERIAL 3543

Fundada el 14 de Septiembre de 1952
Afiliada a la Federación Deportiva de Los Ríos
Av. Jaime Roldos A. y Vía del Comercio, Tel. 757544
QUEVEDO - LOS RÍOS - ECUADOR

Señor
José Luis Tovar ~~Otañez~~
AUDITOR INDEPENDIENTE
En su despacho. -

Saludos cordiales:

El motivo de la presente es para solicitar sus servicios como auditor independiente, con el propósito de que ejecute una **EVALUACION AL CONTROL INTERNO** de nuestra Institución, correspondiente a la **GESTION ADMINISTRATIVA** realizada durante el año 2012. Consideramos que, con su conocimiento en el tema, logrará brindarnos una asesoría eficiente y sólida, a través de sugerencias claras y constructivas que ayudarán a que alcancemos los objetivos y metas planteadas mediante el manejo de nuestros reglamentos con mayor eficiencia, eficacia y efectividad, constituyendo un apoyo importante para el desarrollo de nuestras actividades.

Me despido augurando éxitos en sus labores profesionales.

Abg. Roger Matrique Ordóñez
PRESIDENTE DE LA





LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO

CARTA DE ACEPTACIÓN

CARTA DE ACEPTACIÓN

Sres. Liga Deportiva Cantonal Quevedo
Presente.

Estimados Señores:

Ustedes nos han solicitado que realicemos una **EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO** en la Liga Deportiva Cantonal Quevedo, por medio de la presente, tenemos el gusto de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento respecto a este compromiso.

Para formar nuestra opinión sobre el control interno, efectuaremos pruebas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los registros contables principales y otros datos fuentes, es confiable y suficiente. También decidiremos si es que la información está revelada adecuadamente en virtud de los sucesos presentados.

En virtud de la naturaleza de las pruebas y de otras limitaciones inherentes a una auditoría, junto con las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno, existe un riesgo ineludible de que pueda permanecer sin ser descubierta alguna distorsión importante.

Como parte del proceso de nuestra auditoría solicitaremos de la administración, confirmación por escrito, referente a las informaciones que se nos hubieren proporcionado respecto a la auditoría.

Se espera la cooperación total de su personal y se cuenta con la colaboración del mismo para proporcionar los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Nuestros honorarios, que se facturarán a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo que requieran las personas que realicen el trabajo, más desembolsos directos por gastos. Las cuotas por hora individuales varían de acuerdo con el grado de responsabilidad involucrado, la experiencia y habilidad que se requieran.

Esta carta estará en vigor los años venideros, a menos que termine, modifique o se sustituya.

Sean tan amables de firmar y devolver la copia adjunta a la presente carta como indicación de que están enterados del trabajo que se desea realizar y el alcance de nuestras pruebas.

Tovar & Asociados.
Auditor Independiente

 Tovar & Asociados Auditor Independiente Obligado a llevar contabilidad	Página:	Referencia:
	1/4	CA
	Período:	
	2012	
LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO		
CONTRATO DE AUDITORÍA		
CLÁUSULAS Primera: Contratantes. - Celebran el presente contrato, por una parte el Abogado Rover Porfirio Manrique Ordóñez, portador de la cédula de Identidad 0702352022, de nacionalidad ecuatoriana, en su calidad de Presidente de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo, y por otra parte el Señor José Luís Tovar Otáñez, de nacionalidad ecuatoriana portador de la cédula de identidad 1205642745, Auditor independiente. Segunda: Objeto del Contrato. - El objeto del contrato está enfocado a estipular los términos y condiciones bajo los cuales el auditor presta los servicios de evaluación de Control Interno que se realizarán sobre la base del análisis de los procedimientos ejecutados en la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo. Tercera: Relación personal. - Las partes indican que el presente contrato es de orden civil y que no existe relación de dependencia personal entre la entidad y el auditor. Cuarta: Materia de contrato. - La Liga Deportiva Cantonal de Quevedo, suscribe el contrato con el auditor para que éste preste los servicios de auditoría, y el auditor acepta prestar tales servicios, todo de conformidad con la siguiente contemplación: Efectuar la evaluación de Control Interno a la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.		
Elaborado por: Revisado por:	José Luis Tovar Otáñez C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cuji. M.Sc.	

Tovar & Asociados Auditor Independiente Obligado a llevar contabilidad		Página: 2/4	Referencia: CA
		Período: 2012	
Dicho examen tendrá por objeto evaluar el nivel de gestión administrativa en los procedimientos aplicados en dicha organización.			
Quinta: Obligaciones y responsabilidades del auditor. - Durante la vigencia de este contrato el auditor se obliga a:			
a) Realizar la evaluación de Control Interno a la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo; entregar oportunamente a la institución el informe resultante de dicha evaluación, así como a cumplir las demás obligaciones que se establecen expresamente en los términos del presente contrato.			
b) No subcontratar ni ceder en forma parcial o total en favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones derivados del presente contrato.			
c) Avisar por escrito sobre las circunstancias que impliquen la inversión de tiempo adicional o decremento para la prestación de los servicios objeto de este contrato.			
d) Informar oportunamente a los directivos de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo, de los hechos y razones debidamente justificados que lo imposibiliten para cumplir, en su caso, con las obligaciones que le señala el presente contrato.			
e) Guardar total y absoluta reserva sobre la información que se le proporcione por parte de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo, así como a la que tenga acceso con motivo de la evaluación objeto de este contrato, además de los resultados que arrojen las investigaciones practicadas, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines del presente contrato.			
Elaborado por: Revisado por:		José Luis Tovar Otañez C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cuji. MSc.	

Tovar & Asociados Auditor Independiente Obligado a llevar contabilidad	Página:	Referencia:
	3/4	CA
	Período:	
	2012	

f) Los resultados que se deriven de la auditoría pertenecerán a la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo, los cuales podrán ser utilizados en los departamentos pertinentes para incorporar mejoras en el accionar de la entidad.

g) El auditor no es responsable de perjuicios originados por actos fraudulentos, manifestaciones falsas e incumplimiento intencional por parte de los administradores, directores, funcionarios y empleados de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo.

Sexta: Obligaciones y responsabilidades de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo. - La entidad se compromete a entregar con la debida oportunidad la información que el auditor, solicita en cada una de las visitas a las instalaciones. Para mejor cumplimiento de la auditoría, se ha previsto una amplia colaboración del personal de la entidad para con el auditor. La oportunidad y forma de esta cooperación será coordinada a través de la Presidencia, durante el transcurso del trabajo de evaluación.

Séptima: Honorarios y condiciones de pago. - La presente evaluación al Control Interno tiene un costo de dos mil quinientos dólares (\$ 2.500), que serán abonados de la siguiente manera: el 50% a la firma del contrato, el 25% en la fase de ejecución y el 25% restante, en la entrega del informe final.

Octava: Plazo de duración del contrato. - El presente contrato considerando la naturaleza de las labores a realizarse, durará 45 días, comprendidos entre 11 de agosto del 2014 hasta el lunes 24 de noviembre de 2014, tiempo dentro del cual el auditor realizará su trabajo y terminará con las labores para la cual fue contratado.

Elaborado por: Revisado por:	José Luis Tovar Otañez C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cuji. M.Sc.
---------------------------------	---

Tovar & Asociados Auditor Independiente Obligado a llevar contabilidad	Página:	Referencia:
	4/4	CA
	Período:	
	2012	

Novena. - Solución de Controversias. - Si se suscitaran divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema. De no mediar acuerdo alguno, las partes los someterán, libre y voluntariamente, al proceso de Mediación; en caso de no mediar acuerdo alguno, las partes lo someterán a Arbitraje, de conformidad con lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación, cualquier caso, será ante el Centro de Mediación y Arbitraje de la Procuraduría General del Estado.

Una vez, fijadas las cláusulas del presente contrato y con previo entendimiento de las partes se procede a la firma del mismo, en el cantón Quevedo el día lunes 11 de agosto del 2014.

Atentamente,

Sra. José Luís Tovar Otañez
AUDITOR

Ab. Rover Porfirio Manrique Ordóñez
PRESIDENTE

§ Documento socializado y aprobado

Elaborado por: Revisado por:	José Luis Tovar Otañez C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cuji. M.Sc.
---	---



LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO

MARCA DE AUDITORÍA

Cotejado, comprobado	✓
Verificado, revisado	✓
Documentación sustentatoria	✓
Verificado con libros oficiales	✓
Verificado con registros auxiliares	✓
Sumatoria vertical	Σ
Sumatoria horizontal	∅
Calculo verificado	X
Circularizado	C
Circularización confirmada	✓
Inspección física	I

Elaborado por:
Revisado por:

José Luis Tovar Otañez
C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cuji. M.Sc.

FASE DE PLANIFICACIÓN



CONTROL INTERNO

GESTIÓN ADMINISTRATIVA - LDCQ



AÑO 2012

Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez
Analizado por: C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cuji. M.Sc.

Tovar & Asociados Auditor Independiente Obligado a llevar contabilidad		PE		
		Página 1/1		
		Periodo:	2012	
		Realizado por:	JLTO	
		Analizado por:	MMSC	
LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO				
PROGRAMA ESPECÍFICO				
N°	PROCEDIMIENTOS	HORAS PROGRAM.	REF.	AUDITOR
1	Comprender la estructura organizacional de la entidad	12 horas	OE	JLTO
2	Emplear el cuestionario de control interno N° 1	12 horas	CCI. 1	JLTO
3	Emplear el cuestionario de control interno N° 2	12 horas	CCI. 2	JLTO
4	Emplear el cuestionario de control interno N° 3	12 horas	CCI. 3	JLTO
5	Emplear el cuestionario de control interno N° 4	12 horas	CCI. 4	JLTO
6	Emplear el cuestionario de control interno N° 5	12 horas	CCI. 5	JLTO
7	Medir el riesgo de control global	15 horas	RGC	JLTO
8	Aplicar los indicadores de gestión	8 horas	IG	JLTO
8	Establecimiento de la afirmación afectada	10 horas	AA	JLTO
9	Elaborar las hojas de hallazgo	20 horas	HH	JLTO
10	Elaborar el informe de control interno	25 horas	ICI	JLTO
TOTAL		150 horas		
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. M.Sc.		Fecha: 18/08/2014 Fecha: 22/08/2014		



LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO

VISITA A LAS INSTALACIONES

Visita a las instalaciones

Una vez que se pudo visitar las instalaciones de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo a simple vista pudimos observar la infraestructura en una forma normal cómoda y sencilla el espacio adecuado de departamento de cada área las condiciones de los equipos de cómputos algo deteriorado y antiguos, las instalaciones eléctricas no funcionan correctamente.

Lo cual se comenzó a realizar la entrevista al asistente Administrativo, Contador, Presidente lo cual detallamos a continuación:

Elaborado por:	José Luis Tovar Otañez
Revisado por:	C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cuji. M.Sc.

Tovar & Asociados

Auditor Independiente

Obligado a llevar contabilidad

MATRIZ DE ENTREVISTA: PRESIDENTE

PREGUNTAS	RESPUESTAS	OBSERVACIONES
¿Conoce usted lo que es un sistema de Control Interno?	SI	Si conozco de sistemas de Control Interno es muy débil
¿Cómo calificaría los controles que mantienen la empresa?	BUENO	Los controles que posee la empresa son buenos, pero no eficientemente
¿Cuáles son las dificultades que se presenta en el área administrativa?	VARIAS	Existen varias dificultades la principal no se cumplen los objetivos en tiempo determinado
¿El organigrama refleja a la estructura actual de la empresa?	SI	La estructuración de la empresa es fuerte
¿La asignación de responsabilidades en la empresa depende de Ud.?	SI	La distribución de responsabilidades depende de mí pero la realizo dependiendo de las necesidades
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. M.Sc.		Fecha: 18/08/2014 Fecha: 22/08/2014

Tovar & Asociados

Auditor Independiente

Obligado a llevar contabilidad

MATRIZ DE ENTREVISTA: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

PREGUNTAS	RESPUESTAS	OBSERVACIONES
¿Indique que funcionarios están involucrados en los procesos de Control Interno de la empresa?	Secretaria	La secretaria esta designada para inspeccionar el proceso de control interno.
¿Con que mecanismos e instrumentos se realiza el control interno?	Varios	Existen varios métodos que se utilizan para llevar control interno de caja, inventario.
¿Cuáles son las dificultades que se presenta en el área administrativa?	Varias	Existen varias dificultades la principal no se cumplen los objetivos en tiempo determinado
¿Existe una comunicación fluida entre el personal administrativo?	NO	La comunicación con el personal no es fluida existen muchos desacuerdos
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. M.Sc.		Fecha: 18/08/2014 Fecha: 22/08/2014

Tovar & Asociados

Auditor Independiente

Obligado a llevar contabilidad

MATRIZ DE ENTREVISTA: CONTADOR

PREGUNTAS	RESPUESTAS	OBSERVACIONES
¿Se lleva respaldo de todos los movimientos contables que se realiza diario?	Si	Si se lleva respaldo de movimientos contables
De qué manera lleva los registros Contables	Sistemática	Los registros contables se manejan de manera sistemática
¿Se cumple con las obligaciones Tributarias mensualmente?	No	Existen varias dificultades lo cual no permite cumplir con las obligaciones en el tiempo debido.
¿Realiza otra actividad a parte de manejo contable?	No	Solo realizo mis actividades contables
¿Le realizan auditorías internas en el departamento donde labora?	Si	Si se realiza auditorías internas y son de sorpresa.
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. M.Sc.		Fecha: 18/08/2014 Fecha: 22/08/2014



POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Con excepción de muestras de un valor puramente publicitario; ningún empleado debe aceptar regalo o gratificación de un proveedor en ningún caso.
2. La empresa tendrá como política conceder vacaciones a todo el personal que haya cumplido un año interrumpido de labores.
3. Las remuneraciones serán pagadas a los trabajadores con cheques individuales.
4. El pago a proveedores se efectuará los días viernes de cada semana, tomando en consideración el crédito otorgado por los proveedores.
5. Se establecerá un fondo fijo de caja chica, que será manejado por una o más personas autorizadas por gerencia. Con estos fondos se cubrirán los pagos en efectivo de valor reducido que sean urgentes y no permanentes; los desembolsos se sustentarán en comprobantes debidamente preparados y autorizados.
6. El fondo de caja chica será restablecido diariamente, al inicio de cada jornada de labores.
7. Las adquisiciones serán solicitadas y autorizadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas, para asegurar la eficiencia, efectividad y economía en las operaciones.
8. Será política de la empresa sancionar conforme creyere conveniente a los empleados que no cumplan con el horario definido de labores, sin tener justificación alguna.

Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez
Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. M.Sc.

Fecha: 18/08/2014
Fecha: 22/08/2014



POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DEL CONTADOR

- Revisar las transacciones contables realizadas por la empresa, durante su año económico de labores.
- Revisar y realizar las respectivas declaraciones de impuestos
- Archivar los documentos necesarios para respaldar las declaraciones antes ejecutadas.
- Entregar al Gerente General el respectivo comprobante de pago.
- Realizar informes contables dirigidos al Gerente para analizar la situación económica de la empresa.
- Aquellas actividades que el gerente considere necesarias.

Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez
Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. M.Sc.

Fecha: 18/08/2014
Fecha: 22/08/2014



POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DEL BODEGUERO

- Emitir el comprobante de ingreso de bodega
- Revisar que los materiales e insumos recibidos, estén de acuerdo con la nota de pedido emitida, comparándola con la factura del proveedor
- Emitir la orden de requisición de materiales en caso de faltantes, de acuerdo a los inventarios.
- Surtir de manera apropiada y oportuna lo solicitado por cada departamento.
- Realizar el comprobante de egreso de bodega, una vez entregado los materiales a quien los solicito.
- será responsabilidad del jefe de bodega, evitar que sucedan perdida de materiales.
- Realizar labores de limpieza y arreglo

Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez
Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. M.Sc.

Fecha: 18/08/2014
Fecha: 22/08/2014



FODA DE LA LIGA DEPORTIVA CANTONAL

Fortaleza

- Promoción de Campeonatos de Básquet y Fútbol
- Promoción de disciplinas de Karate y Ajedrez
- Escuela de Formación de Natación

Oportunidades

- Tener apoyo de Municipio
- Formar deportistas de Elite
- Participar en Eventos Internacionales.

Debilidades

- Insuficiencia de escenario Deportivos
- Carencia de Patrocinadores
- Infraestructura Deteriorada
- Escasez de Implementos Deportivos

Amenazas

- Eliminación de disciplinas de poca acogida.
- Escasez de recursos para asistir a Eventos.

Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez
Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. M.Sc.

Fecha: 18/08/2014
Fecha: 22/08/2014

FASE DE EJECUCIÓN



CONTROL INTERNO

GESTIÓN ADMINISTRATIVA - LDCQ



AÑO 2012

Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez
Analizado por: C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cuji. M.Sc.

Tovar & Asociados Auditor Independiente Obligado a llevar contabilidad	OE	
	Página:	1/1
	Período:	2012
LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO		
<pre> graph TD AC[ASAMBLEA DE CLUBES] --> P[PRESIDENCIA LDCQ] P --> AF[ADM. FINANCIERA] P --> D[DIRECTORIO] AF --> DF[DEPARTAMENTO FINANCIERO] D --> S1[SECRETARIO] P --> S2[SECRETARIA] P --> DL[DEPARTAMENTO LEGAL] S2 --> DM[DEP. METODOLOGICO] S2 --> DRP[DEP. RELACIONES PUBLICA] S2 --> DS[DEP. SISTEMA] DM --> S3[SECRETARIA] S3 --> CPD[COMISIONES POR DEPORTE] CPD --> A[AJEDREZ] CPD --> B[BASKET] CPD --> J[JUDO] CPD --> TM[TENIS DE MESA] CPD --> K[KARATE] CPD --> L[LUCHA] CPD --> N[NATACION] CPD --> B2[BOX] </pre>		
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. M.Sc.		Fecha: 25/08/2014 Fecha: 29/08/2014

				CCI. 2		
				Página:	1/5	
				Período:	2012	
LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
AMBIENTE DE CONTROL						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PTJ ÓPTIMO	
1	¿La institución tiene implementado sus valores y principios?	√		3	3	Si posee valores y principios establecidos
2	¿Existe un consejo de administración dentro de la entidad?	√		3	3	Cuenta con un consejo administrativo
3	¿Se cuenta con un estilo administrativo propio?	√		3	3	Tiene su propio estilo
4	¿Se posee un organigrama estructural claro y definido?	√		3	3	Organigrama muy entendible
5	¿Se han delegado las funciones dentro de la institución?	√		3	3	Existe la distribución de funciones
6	¿Se han desarrollado políticas para el manejo del Talento Humano?	√		3	3	Contiene políticas dirigidas al Talento Humano
SUBTOTAL				18	18	Σ
Ejecutado por: José Luis Tovar Otáñez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cují. M.Sc.				Fecha: 22/09/2014 Fecha: 26/09/2014		

				CCI. 2		
				Página:	2/5	
				Período:	2012	
EVALUACIÓN DE RIESGOS						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PTJ ÓPTIMO	
1	¿Se han emitido reportes financieros constantemente?	√		3	3	Si emiten los respectivos reportes
2	¿Se evalúa los riesgos de los reportes financieros emitidos por el contador?	√		3	3	Contador evalúa los riesgos presentados
3	¿La gestión administrativa es evaluada a través de indicadores de gestión?	√		3	3	Posee indicadores para evaluar
4	¿Se aplican planes contingentes dentro de la institución?	√		3	3	Existen planes de contingencia
5	¿Se evalúan los riesgos de fraude dentro de la organización?	√		3	3	Se evalúan los riesgos del fraude
6	¿Existe una medición adecuada de los riesgos operativos?	√		3	3	Se mide los riesgos operativos
7	¿Los riesgos económicos y financieros son evaluados?	√		3	3	Se evalúan constantemente los riesgos financieros
SUBTOTAL				21	21	Σ
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. M.Sc.				Fecha: 22/09/2014 Fecha: 26/09/2014		

				CCI. 2		
				Página:	3/5	
				Período:	2012	
ACTIVIDADES DE CONTROL						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PTJ ÓPTIMO	
1	¿Las responsabilidades del personal contable y financiero son claramente definidas?	✓		3	3	El personal conoce bien el reglamento
2	¿Se miden las metas y objetivos a través de indicadores de gestión?		✓	0	3	No se cumplen los objetivos planteados
3	¿Se mantienen formularios para los ingresos de valores ordinarios en la institución?		✓	0	3	Todo lo recaudado no tiene respaldo de documento
4	¿Se identifican los errores financieros?	✓		3	3	Se detectan los errores financieros
5	¿Se realiza un control de los bienes institucionales?		✓	0	3	El control de los bienes es ineficiente
6	¿Se revisan periódicamente los reportes financieros?	✓		3	3	Si se revisa
7	¿Se controlan los recursos tecnológicos de la institución?	✓		3	3	Es controlado los recursos tecnológicos
SUBTOTAL				12	21	Σ
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. M.Sc.				Fecha: 22/09/2014 Fecha: 26/09/2014		

Tovar & Asociados Auditor Independiente Obligado a llevar contabilidad				CCI. 2		
				Página:		4/5
				Período:		2012
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PTJ ÓPTIMO	
1	¿Se emiten reportes financieros de manera constante?	√		3	3	La emisión de reportes es continua
2	¿La información financiera es utilizada para la correcta toma de decisiones?	√		3	3	La información sirve para la toma de decisiones
3	¿Se han realizado evaluaciones de control interno?	√		4	4	Se evalúa el control interno
4	¿Se deposita de manera diaria los valores recibidos por autogestión?		√	0	3	El fondo rotativo de caja no es repuesto enseguida
5	¿Se ha implementado un sistema de comunicación interna eficaz?	√		3	3	Posee canales de comunicación
6	¿Se envían de manera ordenada y enumerada todas las comunicaciones?	√		3	3	Se entregan las comunicaciones ordenadas a cada sector
7	¿Existe un medio de comunicación que permita emitir documentos a personas externas?	√		3	3	Existe mensajero que entrega los comunicados
SUBTOTAL				19	22	Σ
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. M.Sc.				Fecha: 22/09/2014 Fecha: 26/09/2014		

				CCI. 2		
				Página:	5/5	
				Período:	2012	
SUPERVISIÓN Y MONITOREO						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PTJ ÓPTIMO	
1	¿Se han realizado evaluaciones periódicas a todas las áreas de la entidad?	√		3	3	Realiza evaluaciones a todas las áreas
2	¿Se han establecido comisiones para la elaboración de planes y programas?	√		3	3	Existe comisiones para planificar
3	¿Existen deficiencias en los reportes de la información?	√		3	3	Existe deficiencia en la información
4	¿Se comunican interna y externamente las debilidades administrativas y de control?	√		3	3	Se comunica a los empleados las debilidades
5	¿Se toman acciones correctivas de las debilidades detectadas?	√		3	3	Las decisiones van de acuerdo a las debilidades
6	¿Se mantiene un presupuesto estratégico para el cumplimiento de las actividades diarias?		√	0	3	No se tiene un presupuesto idóneo para gastos
SUBTOTAL				15	18	Σ
OBSERVACIÓN. - Este cuestionario fue aplicado de acuerdo al modelo de Control Interno para las Instituciones del sector Público emitido por la Contraloría General del Estado.						
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. M.Sc.				Fecha: 22/09/2014 Fecha: 26/09/2014		

		MR. 2	
		Página:	1/1
		Período:	2012
CONSOLIDADO DEL RIESGO POR COMPONENTE			
COMPONENTE	FÓRMULA	RESULTADO	
<i>Ambiente de control</i>	$NC = \frac{CO}{PO} * 100 = \frac{18}{18} * 100 = 100$	NC = 100 – 100 NR = 0 %	
<i>Evaluación de riesgos</i>	$NC = \frac{CO}{PO} * 100 = \frac{21}{21} * 100 = 100$	NC = 100 – 100 NR = 0 %	
<i>Actividades de control</i>	$NC = \frac{CO}{PO} * 100 = \frac{12}{21} * 100 = 57.14$	NC = 100 – 57.14 NR = 42.86 %	
<i>Comunicación e información</i>	$NC = \frac{CO}{PO} * 100 = \frac{19}{22} * 100 = 86.36$	NC = 100 – 86.36 NR = 13.64%	
<i>Supervisión y monitoreo</i>	$NC = \frac{CO}{PO} * 100 = \frac{15}{18} * 100 = 83.33$	NC = 100 – 83.33 NR = 16.67 %	
Componente	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo	
Ambiente de control	100,00 %	0,00 %	
Evaluación de riesgos	100,00 %	0,00 %	
Actividades de control	57.14 %	42.86 %	
Comunicación e información	86.36 %	13.64 %	
Supervisión y monitoreo	83.33 %	16.67%	
PONDERACIÓN	85,36%	14,64%	
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. M.Sc.		Fecha: 22/09/2014 Fecha: 26/09/2014	

	IG	
	Página:	1/2
	Período:	2012
LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO		
INDICADORES DE GESTIÓN		
ACTIVIDADES $CA = \frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades planificadas}} = \frac{289}{300} * 100$ $= 96,33 \%(Eficiencia)$ Análisis. - La Liga Deportiva Cantonal de Quevedo, de conformidad al cálculo realizado cumplió de manera eficiente con un 96,33 % de acuerdo a las actividades cumplidas versus las planificadas. CAPACITACIONES $NC = \frac{\text{Capacitaciones dictadas}}{\text{Capacitaciones programadas}} = \frac{38}{50} * 100$ $= 76 \%(Eficacia)$ Análisis. - El nivel de eficacia dentro de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo es del 76 % de acuerdo al cálculo relacionado con las capacitaciones dictadas durante el año 2012.		
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. MSc.		Fecha: 20/10/2014 Fecha: 24/10/2014

	IG	
	Página:	2/2
	Período:	2012
LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO		
INDICADORES DE GESTIÓN		
PLANES $PO = \frac{\text{Planes desarrollados}}{\text{Planes previstos}} = \frac{23}{35} * 100$ $= 65,71 \% (\text{Efectividad})$ Análisis. - Durante el año 2012, la empresa desarrollo un total de 23 planes relacionados con los cursos que se dictan en la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo, sin embargo, se habían programados 35, lo que provocó un 65,71 % de efectividad. OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS $OR = \frac{\text{Presupuesto utilizado}}{\text{Presupuesto asignado}} = \frac{265.819,36}{265.887,34} * 100$ $= 99,97 \% (\text{Economía})$ Análisis. - Como parte de la optimización de recursos institucionales la entidad utilizó un 99,67 % del presupuesto que se le asignó durante el año 2012.		
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. MSc.		Fecha: 20/10/2014 Fecha: 24/10/2014

		AA				
		Página: 1/4				
		Periodo:				
		2012				
ESTABLECIMIENTO DE LA AFIRMACIÓN AFECTADA						
Responsabilidad:		Presidente del Directorio				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		AFIRMACIÓN AFECTADA	NIVEL DE GESTIÓN	MARCA
		SI	NO			
1	¿La institución cuenta con reglamento interno para sus colaboradores?	X		Eficiencia	Administrativa	£
2	¿Se manifiesta de manera fluida un sistema de comunicación entre los directivos y sus colaboradores?	X		Eficiencia	Administrativa	£
3	¿La institución mantiene para sus haberes un sistema administrativo de calidad?	X		Eficiencia	Administrativa	£
4	¿Durante cada período se planifica de manera coordinada sobre los objetivos a alcanzar, siendo estos compartidos entre los miembros del directorio y sus colaboradores?		X	Eficacia	Administrativa	Υ
5	¿Existe mecanismos de supervisión para las diferentes funciones asignadas a sus colaboradores?	X		Eficiencia	Administrativa	£
6	¿El desarrollo de las actividades se debe a una buena estructura organizativa que permite un flujo adecuado de información?	X		Efectividad	Administrativa	Δ
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. MSc.				Fecha: 27/10/2014 Fecha: 31/10/2014		
		AA				
		Página: 2/4				

		Periodo:				
		2012				
ESTABLECIMIENTO DE LA AFIRMACIÓN AFECTADA						
Responsabilidad:		Asistente administrativo				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		AFIRMACIÓN AFECTADA	NIVEL DE GESTIÓN	MARCA
		SI	NO			
1	¿La institución cuenta con reglamento interno para sus colaboradores?	X		Eficiencia	Administrativa	£
2	¿Se manifiesta de manera fluida un sistema de comunicación entre los directivos y sus colaboradores?		X	Eficiencia	Administrativa	£
3	¿La institución mantiene para sus haberes un sistema administrativo de calidad?		X	Eficiencia	Administrativa	£
4	¿Durante cada período se planifica de manera coordinada sobre los objetivos a alcanzar, siendo estos compartidos entre los miembros del directorio y sus colaboradores?		X	Eficacia	Administrativa	Y
5	¿Existe mecanismos de supervisión para las diferentes funciones asignadas a sus colaboradores?	X		Eficiencia	Administrativa	£
6	¿El desarrollo de las actividades se debe a una buena estructura organizativa que permite un flujo adecuado de información?	X		Efectividad	Administrativa	Δ
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. MSc.				Fecha: 27/10/2014 Fecha: 31/10/2014		
		AA				
		Página: 3/4				
		Periodo:				

				2012		
ESTABLECIMIENTO DE LA AFIRMACIÓN AFECTADA						
Responsabilidad:				Contador		
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		AFIRMACIÓN AFECTADA	NIVEL DE GESTIÓN	MARCA
		SI	NO			
1	¿Presenta usted de manera oportuna el resultado de la información financiera de la institución?	X		Efectividad	Financiera	Δ
2	¿Realiza análisis sobre futuros riesgos financieros que pueda sufrir la institución?	X		Efectividad	Financiera	Δ
3	¿Dentro de la institución existen políticas financieras para una mejor optimización de los recursos?	X		Efectividad	Financiera	Δ
4	¿De acuerdo a los niveles dentro de institución presentan información financiera?	X		Efectividad	Financiera	Δ
5	¿Los directivos le han plasmado sus tareas correspondientes a su función?	X		Efectividad	Financiera	Δ
6	¿Es usted supervisada por sus superiores por los trabajos realizados?	X		Efectividad	Financiera	Δ
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. M.Sc.				Fecha: 27/10/2014 Fecha: 31/10/2014		
				AA		
				Página: 4/4		
				Periodo:		
				2012		

ESTABLECIMIENTO DE LA AFIRMACIÓN AFECTADA						
Responsabilidad:			Secretaria			
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		AFIRMACIÓN AFECTADA	NIVEL DE GESTIÓN	MARCA
		SI	NO			
1	¿Cada de las funciones que usted realiza está suscrita en el contrato laboral?	X		Efectividad	Operativa	Δ
2	¿La institución cuenta con programas de capacitación para sus colaboradores?		X	Eficacia	Operativa	Υ
3	¿Existen políticas internas que manifiestan el uso adecuado de los equipos sistemáticos?		X	Eficacia	Operativa	Υ
4	¿La institución cuenta con mecanismos para el correcto uso de la información?		X	Eficiencia	Operativa	£
5	¿Dentro del reglamento interno existe alguna cláusula para el uso de los recursos tecnológicos?		X	Eficiencia	Operativa	£
6	¿Conoce usted si dentro de la institución se ha realizado algún tipo de auditoría externa o interna?	X		Eficiencia	Administrativa	£
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. M.Sc.				Fecha: 27/10/2014 Fecha: 31/10/2014		

	HH. 1	
	Página:	1/1
	Período:	2012
LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO		
HOJA DE HALLAZGO N° 1		
Ausencia de medición de metas y objetivos a través de indicadores de gestión		
Condición. - La institución no realiza indicadores de gestión que examinen el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad en un tiempo determinado		
Criterio. - La no existencia de este elemento de control contraviene con lo que dispone el literal b) del artículo 35 del Estatuto de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo		
Causa. - La Directiva no ha conformado equipos de trabajo que diseñe y evalúe el alcance de las metas.		
Efecto. - Al no poseer resultados explícitos en relación al cumplimiento de las metas y objetivos, puede ocurrir que las funciones de los Directivos sean entorpecidas y por tal motivo no se alcance los niveles óptimos de eficiencia, eficacia y efectividad.		
Conclusión. - No existe ni se realizan los respectivos indicadores que evalúen la gestión de la institución.		
Recomendación.-Al Presidente: Mediante un equipo de planificación escogido para el efecto, elaborarán y diseñarán los indicadores de gestión que permitan medir posteriormente el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad planteados.		
Ejecutado por: José Luis Tovar Otáñez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. MSc.		Fecha: 03/11/2014 Fecha: 14/11/2014

	HH. 2	
	Página:	1/1
	Período:	2012
LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO		
HOJA DE HALLAZGO N° 2		
Inexistencia de formularios para ingresos de valores		
Condición. - Las transferencias recibidas por parte del Gobierno Central y lo recaudado por alquiler de locales y escenarios deportivos no son controlados a través de comprobantes de ingresos respectivamente detallados.		
Criterio. - Al no existir formularios están incumpliendo con lo dispuesto en el literal o) del Estatuto Orgánico de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo y Control de los Recursos Financieros de los Organismos Deportivos a los cuales está sujeto la entidad.		
Causa. - Dichos aspectos se presentan por la inexistencia de la aplicación de mecanismos de control interno por parte del Presidente, Tesorero y Contador, que aseveren que las transacciones financieras provenientes de los ingresos de efectivo, tengan como soporte la documentación necesaria que lo sustente.		
Efecto. - No se muestra la desintegración, detalle, cantidad del dinero recibido, y se acompañen con los documentos que sustente dichas transacciones, lo cual aseverará el correcto registro contable y la fácil exploración posterior de las operaciones realizadas.		
Conclusión. - No se realizan registros de ingresos para corroborar los valores ingresados a la institución.		
Recomendación. - El Presidente: Dispondrá al Contador y al Tesorero el uso de comprobantes de ingresos que sustente las operaciones financieras, debiendo para el efecto conservar pre numerados y en orden secuencial para su archivo.		
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. MSc.		Fecha: 03/11/2014 Fecha: 14/11/2014

	HH. 3	
	Página:	1/1
	Período:	2012
LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO		
HOJA DE HALLAZGO N° 3		
No se depositan a diario los valores recibidos por autogestión		
Condición. - El dinero recaudado durante el día no se deposita en su totalidad dentro de las 24 horas siguientes a su recepción en la Cta.Cte., del Bco. Nacional de Fomento que posee la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo.		
Criterio. - Lo manifestado anteriormente incumple con los literales f) y l) del artículo 43 del Estatuto de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo y los artículos 27 y 32 del Reglamento para la Administración y control de los Recursos Financieros de los Organismos Deportivos.		
Causa. - Lo expuesto se debe a la inexistencia de medidas de revisión en cuanto a los recaudos realizados por parte del Presidente y Tesorero, así como para la apertura de fondos de reposición consignados a gastos de menor suma.		
Efecto. - Al no hacer los respectivos depósitos de manera diaria, estos valores se utilizan para el pago de gastos imprevisibles y urgentes, por no poseer con un fondo para caja chica que permita cubrir esas insuficiencias.		
Conclusión. -La recaudación de los valores monetarios, por autogestión no se controlan adecuadamente.		
Recomendación. - Al Presidente: Dispondrá al Tesorero que los valores recaudados que provengan de la autogestión, sean depositados en forma intacta y dentro de las 24 horas consiguientes a su recepción en la Cta.Cte que mantiene en Bco. Nacional de fomento.		
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. MSc.		Fecha: 03/11/2014 Fecha: 14/11/2014

	HH. 4	
	Página:	1/1
	Período:	2012
LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO		
HOJA DE HALLAZGO N° 4		
No se controla los bienes institucionales		
Condición. - Los bienes que mantiene la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo se registran en un inventario fue actualizado hasta el 4 de junio del 2009.		
Criterio. - No se cumple con lo que dispone el literal x) del artículo 43 del Estatuto Orgánico de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo.		
Causa. - A la fecha no se ha procedido a la codificación de los mismos, ni se dispuso las verificaciones físicas, al menos una vez al año.		
Efecto. - Aún existen bienes obsoletos y fuera de uso, lo cual origina no tener una visión real de lo que posee la institución.		
Conclusión. - No existe un control oportuno y adecuado sobre los bienes que posee la entidad.		
Recomendación. –Al Presidente:Dispondrá al Tesorero y Contador,procedanal reajuste del inventario de los bienes de larga duración, a través de registros detallados y valorados que permitan fiscalizar el ingreso, retiros, traspasos, o bajas. Los mismos que deberán mantener una codificación adecuada, y será objetos de verificaciones físicas de manera periódica, por sujetos independientes a su registro y custodia.		
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. MSc.		Fecha: 03/11/2014 Fecha: 14/11/2014

	HH. 5	
	Página:	1/1
	Período:	2012
LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO		
HOJA DE HALLAZGO N° 5		
Carencia de un presupuesto estratégico		
Condición. – La institución utiliza el sistema de contabilidad diseñado para las entidad y organismos deportivos del país, manteniendo un programa computarizado denominado Olympus.		
Criterio. - Se incumple con lo que establece los literales c) y j) delos artículos 35 y 43, respectivamente del Estatuto de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo y el artículo 10 del reglamento para la Administración y Control de los Recursos Financieros de los Organismos Deportivos.		
Causa. - Sin embargo, debido a que la entidad no cuenta con un presupuesto debidamente elaborado que establezca anualmente la correcta distribución de los recursos.		
Efecto. - No es posible obtener un registro y la información financiera de las operaciones efectuadas dentro de la organización, con la afectación presupuestaria.		
Conclusión. - El sistema contable facilita generar estados financieros, pero sin afectación al presupuesto institucional.		
Recomendación. -Al directorio: Dispondrá al Presidente cumpla y haga cumplir con la programación, elaboración aprobación, ejecución, control, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional. Al Presidente: Dispondrá al Contador que una vez conocido el presupuesto anual de la entidad, todas las obligaciones y derechos monetarios originados en la instancia del devengado, deberán tener afectación al presupuesto.		
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. MSc.		Fecha: 03/11/2014 Fecha: 14/11/2014

FASE DE INFORME



CONTROL INTERNO

GESTIÓN ADMINISTRATIVA - LDCQ



AÑO 2012

Ejecutado por: José Luis Tovar Otáñez
Analizado por: C.P.A. Martha Matilde Sandoval Cuji. M.Sc.

	ICI	
	Página:	1/6
	Período:	2012
LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO		
INFORME DE CONTROL INTERNO		
Quevedo, lunes 24 de noviembre de 2014 SEÑORES LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO Ciudad. - Se ha evaluado el Control Interno mantenido para el desarrollo de la gestión administrativa emprendida en la institución, por el período comprendido en el año 2012, siguiendo las normas de Control Interno de las Instituciones del Sector Público que exigen que el auditor obtenga un conocimiento global y detallado de los procesos que se auditen. El objetivo del Control Interno es proporcionar a la administración de la entidad una garantía para el logro de los objetivos incluidos en las categorías de eficiencia y eficacia de las operaciones y el cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas, considerando que solo pueden aportar un grado de seguridad razonable sobre los procesos analizados. Debido a las limitaciones inherentes a cualquier sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades, y no ser detectados, esto es lo que se considera como una debilidad material que es una deficiencia importante o una combinación de deficiencias importantes que originan, con una probabilidad más que remota, que un evento indeseado no sea prevenido o detectado, oportunamente por los empleados en el cumplimiento de sus funciones.		
Ejecutado por: José Luis Tovar Otáñez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. MSc.		Fecha: 24/11/2014 Fecha: 27/11/2014

	ICI	
	Página:	2/6
	Período:	2012
La planeación y ejecución del control interno está determinado de conformidad con el Estatuto Orgánico de la organización, así como las Normas de Control Interno emitido por la Contraloría General del Estado Ecuatoriano, la misma que regula y establece los principales componentes para las instituciones del sector público. A pesar, de aquello se han notado un sinnúmero de debilidades que pudiesen afectar el desempeño organizacional, así como el normal flujo de operaciones dentro de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo, por lo que resulta de vital importancia evaluar el control interno en la institución de manera permanente. Con estas consideraciones, y haciendo énfasis en los aspectos encontrados y que involucran el sistema de Control Interno y sus operaciones, este informe resume los siguientes hallazgos: HALLAZGO N°1 Ausencia de medición de metas y objetivos a través de indicadores de gestión La institución no realiza indicadores de gestión que examinen el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad en un tiempo determinado, debido a la no existencia de este elemento de control contraviene con lo que dispone el literal b) del artículo 35 del Estatuto de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo, la situación descrita se presenta puesto a que la Directiva no ha conformado equipos de trabajo que diseñe y evalúe el alcance de las metas. Al no poseer resultados explícitos en relación al cumplimiento de las metas y objetivos, puede ocurrir que las funciones de los Directivos sean entorpecidas y por tal motivo no se alcance los niveles óptimos de eficiencia, eficacia y efectividad.		
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. MSc.		Fecha: 24/11/2014 Fecha: 27/11/2014

	ICI
---	------------

	Página:	3/6
	Período:	2012
Conclusión. - No existe ni se realizan los respectivos indicadores que evalúen la gestión de la institución. Recomendación.-Al Presidente: Mediante un equipo de planificación escogido para el efecto, elaborarán y diseñarán los indicadores de gestión que permitan medir posteriormente el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad planteados. HALLAZGO N°2 Inexistencia de formularios para ingresos de valores Las transferencias recibidas por parte del Gobierno Central y lo recaudado por alquiler de locales y escenarios deportivos no son controlados a través de comprobantes de ingresos respectivamente detallados. Al no existir formularios están incumpliendo con lo dispuesto en el literal o) del Estatuto Orgánico de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo y Control de los Recursos Financieros de los Organismos Deportivos a los cuales está sujeto la entidad. Dichos aspectos se presentan por la inexistencia de la aplicación de mecanismos de control interno por parte del Presidente, Tesorero y Contador, que aseveren que las transacciones financieras provenientes de los ingresos de efectivo, tengan como soporte la documentación necesaria que lo sustente, generando que no se muestra la desintegración, detalle, cantidad del dinero recibido, y se acompañen con los documentos que sustente dichas transacciones, lo cual aseverará el correcto registro contable y la fácil exploración posterior de las operaciones realizadas. Conclusión. - No se realizan registros de ingresos para corroborar los valores ingresados a la institución. Recomendación. - El Presidente: Dispondrá al Contador y al Tesorero el uso de comprobantes de ingresos que sustente las operaciones financieras, debiendo para el efecto conservar pre numerados y en orden secuencial para su archivo.		
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. MSc.		Fecha: 24/11/2014 Fecha: 27/11/2014
	ICI	
	Página:	4/6

	Período:	2012
HALLAZGO N°3 No se depositan a diario los valores recibidos por autogestión El dinero recaudado durante el día no se deposita en su totalidad dentro de las 24 horas siguientes a su recepción en la Cta.Cte., del Bco. Nacional de Fomento que posee la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo. Lo manifestado anteriormente incumple con los literales f) y l) del artículo 43 del Estatuto de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo y los artículos 27 y 32 del Reglamento para la Administración y control de los Recursos Financieros de los Organismos Deportivos. Lo expuesto se debe a la inexistencia de medidas de revisión en cuanto a los recaudos realizados por parte del Presidente y Tesorero, así como para la apertura de fondos de reposición consignados a gastos de menor suma. Al no hacer los respectivos depósitos de manera diaria, estos valores se utilizan para el pago de gastos imprevisibles y urgentes, por no poseer con un fondo para caja chica que permita cubrir esas insuficiencias. Conclusión. - La recaudación de los valores monetarios, por autogestión no se controlan adecuadamente. Recomendación. - Al Presidente: Dispondrá al Tesorero que los valores recaudados que provengan de la autogestión, sean depositados en forma intacta y dentro de las 24 horas consiguientes a su recepción en la Cta.Cte que mantiene en Bco. Nacional de fomento. HALLAZGO N°4 No se controla los bienes institucionales Los bienes que mantiene la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo se registran en un inventario fue actualizado hasta el 4 de junio del 2009. No se cumple con lo que dispone el literal x) del artículo 43 del Estatuto Orgánico de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo. A la fecha no se ha procedido a la codificación de los mismos, ni se dispuso las verificaciones físicas, al menos una vez al año. Aún existen bienes obsoletos y fuera de uso, lo cual origina no tener una visión real de lo que posee la institución. Conclusión. - No existe un control oportuno y adecuado sobre los bienes que posee la entidad.		
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. MSc.	Fecha: 24/11/2014 Fecha: 27/11/2014	
	ICI	
	Página:	5/6

	Período:	2012
Recomendación. –Al Presidente:Dispondrá al Tesorero y Contador,procedan al reajuste del inventario de los bienes de larga duración, a través de registros detallados y valorados que permitan fiscalizar el ingreso, retiros, traspasos, o bajas. Los mismos que deberán mantener una codificación adecuada, y será objetos de verificaciones físicas de manera periódica, por sujetos independientes a su registro y custodia. HALLAZGO N°5 Carencia de un presupuesto estratégico La institución utiliza el sistema de contabilidad diseñado para las entidad y organismos deportivos del país, manteniendo un programa computarizado denominado Olympus. Se incumple con lo que establece los literales c) y j) delos artículos 35 y 43, respectivamente del Estatuto de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo y el artículo 10 del reglamento para la Administración y Control de los Recursos Financieros de los Organismos Deportivos. Sin embargo, debido a que la entidad no cuenta con un presupuesto debidamente elaborado que establezca anualmente la correcta distribución de los recursos. No es posible obtener un registro y la información financiera de las operaciones efectuadas dentro de la organización, con la afectación presupuestaria. Conclusión. - El sistema contable facilita generar estados financieros, pero sin afectación al presupuesto institucional. Recomendación. - Al directorio: Dispondrá al Presidente cumpla y haga cumplir con la programación, elaboración aprobación, ejecución, control, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional.Al Presidente: Dispondrá al Contador que una vez conocido el presupuesto anual de la entidad, todas las obligaciones y derechos monetarios originados en la instancia del devengado, deberán tener afectación al presupuesto. Estos hallazgos con sus recomendaciones permitirán mejorar el sistema de Control Interno dela Liga Cantonal de Quevedo. Atentamente, José Luis Tovar Otañez		
Ejecutado por: José Luis Tovar Otañez Analizado por: C.P.A. Martha Sandoval Cuji. MSc.		Fecha: 24/11/2014 Fecha: 27/11/2014

4.2. Discusión

Una vez obtenidos los resultados de esta investigación, se toma como referencia la investigación titulada **“LA AUDITORIA OPERATIVA CLAVE PARA MEJORAR EL CONTROL Y EFICIENCIA EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA EN LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE MANABÍ”**, de la señora egresada **FÁTIMA NARCIZA MENDOZA ZAMBRANO**, de la Universidad Tecnológica Equinoccial, Escuela de Contabilidad y Auditoría año 2013, la misma que concluye lo siguiente:

- El espacio físico para el área financiera, administrativa y operativa, no es adecuado y no brinda las garantías necesarias para la protección y custodia de la documentación existente.
- El control de asistencia de los funcionarios no es confiable, por cuanto no es llevado de manera estricta y unánime.
- La Institución no posee supervisores de áreas, especialmente para el control administrativo, lo cual no permite eficientes resultados.
- No se brinda la atención necesaria para capacitación permanente del personal de todas las áreas, que optimice el rendimiento laboral de los mismos.
- Carece de un departamento que se encargue del Recurso Humano, para de esta manera aliviar en parte las funciones de la Presidencia cuando sea requerido.
- Dar a conocer por escrito a cada uno de los funcionarios las políticas de la entidad, en el que consten también sus obligaciones y las prohibiciones a los empleados.

Durante el desarrollo de esta investigación se pudieron detectar situaciones de iguales características a las planteadas por la investigadora antes mencionada, lo que nos lleva a concluir de manera parcial que:

- *La eficacia y eficiencia al momento de su aplicación presenta debilidades, puesto que al no contar con indicadores de gestión que mida las metas y objetivos trazados a inicios de un periodo se pueden dispersar mucho los resultados contundentes en la organización.*
Sobre la base científica del autor (Estupiñan,2013) expreso que la eficacia y eficiencia son indicadores de gestión que sirven para medir el nivel de cumplimiento..
- *La institución carece de mecanismos de medición de la gestión administrativa que lleva a cabo la institución, entre otras debilidades se pudo evidenciar la ausencia de formularios de ingresos de valores correspondientes a la autogestión que se obtiene.*
Sobre la base científica del autor (Van Den,2012) dice que valores son cantidades que sirven en actividades de la empresa.
- *El análisis de los componentes de control interno que mantiene la institución evidenció las debilidades del sistema de control utilizado por la organización, permitiéndonos descubrir algunas situaciones que involucran el correcto uso de los recursos financieros y técnicos que posee la entidad sobre la base científica del autor (Estupiñan,2013) menciona que el control interno es primordial en el éxito de una empresa para alcanzar las metas y objetivos planteados.*

Hipótesis general	Hipótesis específicas	Teoría	Resultados	Análisis
El control interno incide de manera objetiva en la gestión administrativa de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo.	Los procedimientos administrativos aplicados en la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo permitirán conocer la eficacia y eficiencia al momento de su aplicación.	Todos los procedimientos administrativos que se apliquen en la institución están amparados en el Estatuto de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo y en el Reglamento para la Administración y Control de los Recursos Financieros de los Organismos Deportivos.	Al confrontar las respuestas proporcionadas por los directivos en el Cuestionario de Control Interno, se pudo comprobar el cumplimiento de las directrices del EO.	Se comprueba la hipótesis.
	La evaluación de los mecanismos de medición utilizados en la organización demostrará el tipo de gestión administrativa que lleva a cabo la institución.	Los indicadores de gestión son los mecanismos utilizado para determinar la aplicación de los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.	Los indicadores de gestión demostraron un 96,63 % de eficiencia, un 76,00 % de eficacia, un 65,71 % de efectividad y un 99,97 % de economía, lo que demuestra valores aceptables en la gestión.	Se acepta la hipótesis planteada.
	El análisis de los componentes de control interno que mantiene la institución evidenciará las debilidades del sistema de control utilizado por la organización.	El control interno de las instituciones públicas se maneja de acuerdo al criterio de las Normas de Control Interno de las Instituciones del Sector Público, emitidas por la Contraloría General del Estado.	Una vez aplicados los cuestionarios de Control Interno a los diferentes directivos de la entidad se obtuvo un 88 % de Nivel de Confianza (ALTA) y un 12 % de Nivel de Riesgo (BAJO).	Se comprueba la hipótesis formulada.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

- Existe un control interno con un porcentaje del 57.14% nivel de confianza moderado por que no se aplican estudios de indicadores de gestión administrativa generando un nivel de riesgo del 42.86% nivel de riesgo moderado lo cual afecta en cumplir los objetivos y metas establecidas por la institución.
- Los valores económicos para gastos administrativos con un porcentaje de nivel de confianza moderado del 77,77% no se reponen inmediatamente los recursos con un 22,23% nivel de riesgo moderado que afecta en el correcto cumplimiento de todas las gestiones que se realizan diariamente.
- Perdida de bienes institucionales utilizados incorrectamente y sin el debido mantenimiento tienen un porcentaje del 72,72% nivel de confianza moderado perjudicando en las labores diarias y se generando un nivel de riesgo moderado del 27.28% en gasto administrativo innecesario lo cual influye mucho en el presupuesto que emiten para al estado.

5.2. Recomendaciones

- Poner especial empeño los directivos de la Liga Deportiva Cantonal de Quevedo, para mejorar políticas y objetivos los cuales lo puedan cumplir a cabalidad.
- Capacitar al personal y crear manual de procedimientos, distribuir las funciones correctamente, que toda actividad tenga su documentación de respaldo para que los fondos económicos tengan rotación y poder realizar sus actividades o gestiones administrativas.
- Se recomienda realizar el presupuesto estratégico de manera que puedan incluir sucesos a futuros o imprevistos que después influyan con el dinero recibido del Estado.

CAPÍTULO VI
BIBLIOGRAFIA

6.1. Literatura citada

6.1.1 Bibliografía

Andrade, S. (2012). En Diccionario de Economía (Pág. 257). México: Editorial independiente.

Benzrihen, J. (2009). La auditoría y el control interno en el sector público nacional. Argentina: Ediciones Macchi.

Chiavenato, I. (2010). En Introducción a la teoría general de la administración (pág. 51). México: McGraw-Hill.

Contraloría General de Estado (2009). Manual de Auditoria de Gestión para entidades u Organismos del Sector Publico. Quito.

Diccionario de la Real Academia de la Lengua. (2012).

Estupiñan, R. (2013). Control Interno y Fraudes con base en ciclos transaccionales. Colombia: ECOE Ediciones. Edición actualizada.

Fonseca, O. (2011). En sistema de Control Interno para Organizaciones (pág. 21). Perú: Publicidad y Matiz.

Fowler, E. (2010). En Cuestiones fundamentales de auditoria (pág. 15). Argentina: Macchi.

Gómez, F. (2009). Procedimientos administrativos. Caracas: Frigor.

Pany, W. (2010). Principios de auditoria (pág. 34). México: McGraw-Hill. Edición actualizada.

Rey, J. (2010). En administración y finanzas Contabilidad general. (Pág. 22). Colombia: Ecoe Ediciones.

Robbins, S. (2009). En Administración de empresas (Pág. 28). México: Prentice Hall.

Van Den, E. (2012). En gestión y Gerencia Empresariales aplicadas al siglo XXI. (pág. 12). Colombia: ECOE Ediciones.

6.1.2. Linkografía

Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social. (2010). Obtenido de <http://www.desarrollosocial.gob.ec>

Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social . (2010). Obtenido de Ley del Deporte.

Ministerio del Deporte. (2011). Obtenido de <http://www.desarrollosocial.gob.ec>

Universidad Técnica del Norte- Norma de Control Interno. (2012).

Prácticas Supervisadas Fines y Objetivos. (2013).

REPOSITORIO DIGITAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL. (2013).

Andrade. (2012).

Andrade, Simón. (2012). México: Andrade.

Benzrihen. (2009). La auditoría y el control interno en el sector público nacional. Argentina: Ediciones Macchi.

Benzrihen, Jorge. (2009). La auditoría y el control interno en el sector público nacional. Argentina: Ediciones Macchi.

Chiavenato. (2012). México: McGraw-Hill.

Chiavenato, Idalberto. (2010). México: McGraw-Hill.

Contraloría General de Estado. (2009). *Manual de Auditoría de Gestión para Entidades u Organismos del Sector Público.* Quito.

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (2009). *NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO.* QUITO: (N-2-2009-CO-DFOE).

Contraloría General del Estado. (2014).

Diccionario de la Real Academia de la Lengua. (2012).

Estupiñán. (2013). *Control Interno y Fraudes con base en ciclos transaccionales. Análisis de Informe COSO I y II.* Bogotá, Colombia: ECOE Ediciones. Segunda Edición reimpresa.

Estupiñán, Rodrigo. (2013). *Control Interno y Fraudes con base en ciclos transaccionales. Análisis de Informe COSO I y II.* Bogotá, Colombia: ECOE Ediciones. Segunda Edición reimpresa.

Fonseca. (2011). Perú: Publicidad y Matiz.

Fonseca, Oswaldo. (2011). Perú: Publicidad y Matiz.

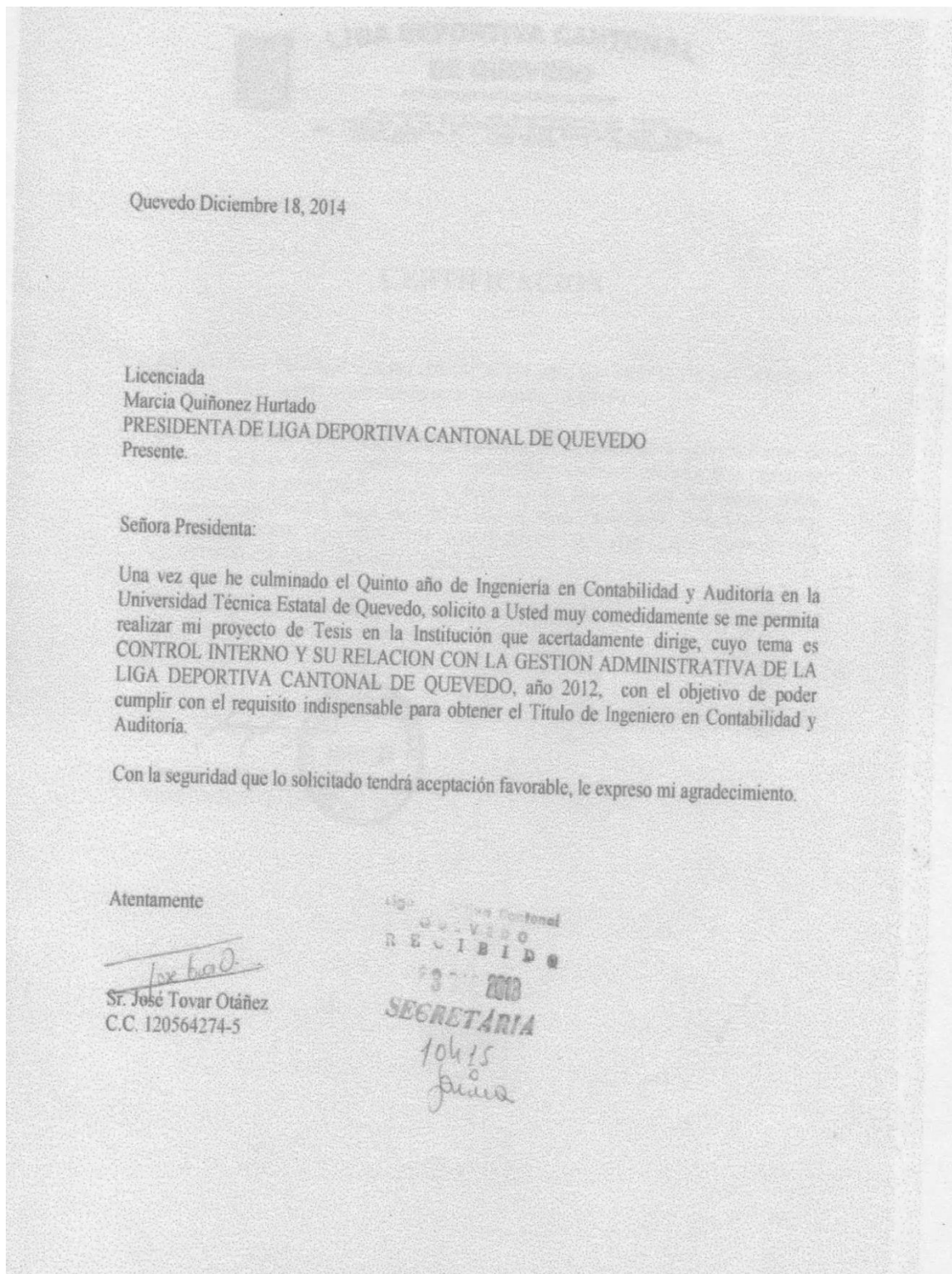
- Fowler. (2010). Cuestiones fundamentales de auditoría. Argentina: Macchi.
- Fowler, Enrique. (2010). En *Cuestiones fundamentales de auditoría* (pág. 15). Argentina: Macchi.
- Gomez. (2012).
- Gómez, Francisco. (2009). *Procedimientos administrativos*. Caracas: Frigor.
- <http://practica-supervisada2.blogspot.com/2010/01/definicion-de-fines-y-objetivos.html>. (s.f.).
Obtenido de <http://practica-supervisada2.blogspot.com/2010/01/definicion-de-fines-y-objetivos.html>
- http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/11129/1/40929_1.pdf. (s.f.). Recuperado el 1 de 11 de 2014
- <http://www.valorescorporativosgt.com/2013/06/definiendo-mision-vision-valores-en-la-empresa.html>. (s.f.). <http://www.valorescorporativosgt.com/2013/06/definiendo-mision-vision-valores-en-la-empresa.html>.
- Pany. (2010). México: McGrawHill.
- Pany, Wittington. (2010). México: McGrawHill.
- Rey. (2010). Colombia: ECOE Ediciones.
- Rey, José. (2010). Colombia: Ecoe Ediciones.
- Robbins. (2013). México: Prentice Hall.
- Robbins, Stephen. (2009). México: Prentice Hall.
- Social, M. d. (2010). Obtenido de <http://www.desarrollosocial.gob.ec>
- Van Den. (2012). Colombia: ECOE ediciones.
- Van Den, Edgar. (2012). Colombia: ECOE Ediciones.

CAPÍTULO VII

ANEXOS

7.1. Anexos

Anexo N° 1.- Solicitud enviada a la LDCQ



Anexo N° 2.- Certificación de la LDCQ

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO

ACUERDO MINISTERIAL 9343

Fundada el 14 de Septiembre de 1952
Afiliada a la Federación Deportiva de Los Ríos
Av. Jaime Roldos A. y Vigésimo Primero Teñ. 757644
QUEVEDO - LOS RÍOS - ECUADOR

CERTIFICACION

Abogado Rover Manrique Ordoñez, PRESIDENTE DE LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO, a petición verbal de parte interesada, CERTIFICO:

Que el Señor José Luis Tovar Otáñez, egresado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, en la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, portador de la Cédula de Ciudadanía # 120564274-5, realizó el Proyecto de Tesis en esta Institución, desde Diciembre del 2013 a Julio del 2014, con el tema CONTROL INTERNO Y SU RELACION CON LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO, DEL AÑO 2012.

Certificación que la extiendo para que el interesado haga uso del presente documento en lo que considere necesario a sus intereses personales.

Quevedo Agosto 27 2014

Abg. Rover Manrique Ordoñez
PRESIDENTE DE LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO

Anexo N° 3.- Ruc de la LDCQ



SRI
...le hace bien al país

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1290200004801

RAZON SOCIAL: LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTRO

CONTRIBUYENTE ESPECIAL: VENEZUELA ESTADOMARCA CONSEJO

CONTADOR: CARPACITO GUERRERO SU ESTUDIO

FEC. REG. ACTUACIONES:	11/06/2006	FEC. CONSTITUCION:	11/06/2006
FEC. INSCRIPCION:	04/01/999	FECHA DE ACTUALIZACION:	17/02/2012

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ORGANIZACION Y DIRECCION DE TODO TIPO DE EVENTOS DEPORTIVOS

DIRECCION DE LA ENTIDAD:

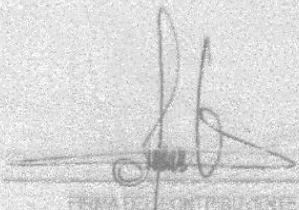
Provincia LOS RIOS Canton QUEVEDO Parroquia QUEVEDO Ciudadela SAN JOSE Calle YVESMAY SEGUNDA Numero SAN BERNABE AV. JUAN PABLOS AGUILERA CARRETERA ESTADO 7 DE OCTUBRE Referencia urbanismo: ENA/CORRAL A LA ESCUELA OTTO RODRIGUEZ Tercera y Tercera 55255848 Fax: 45775644

DIRECCION ESPECIAL:

DECLARACIONES TRIBUTARIAS:

- ☐ AREA DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- ☐ AREA RELACION DE DEPENDENCIA
- ☐ DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- ☐ DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- ☐ DECLARACION MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	640014 - 001	ABERTOS:	1
JURISDICCION:	LOS RIOS LITORAL SUR LOS RIOS	CERRADOS:	0



ABEL FABRIZIO

FECHA DEL CONTRIBUYENTE



Abel Fabrizio

FECHA DEL CONTRIBUYENTE

Lugar de emisión: CAJAS DE BOLSA C.A. PAR Y Fecha y hora: 17/02/2012 17:40:24

Página 1 de 2



SRI *laov.ec*

Anexo N° 4.- Trabajo de Campo en la LDCQ





Anexos N° 5.- Entrevistas



ENTREVISTA AL PRESIDENTE

1. Conoce usted lo que es un Sistema de Control Interno.

.....

.....

.....

2. Cómo calificaría los controles que mantiene la empresa.

.....

.....

.....

3. Cómo calificaría los controles que mantiene la empresa.

.....

.....

.....

4. El organigrama refleja a la estructura actual de la empresa.

.....

.....

.....

5. La asignación de responsabilidades en la empresa depende de Ud.

.....

.....

.....



ENTREVISTA AL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Indique que funcionarios están involucrados en los procesos de Control Interno de la empresa.

.....

.....

.....

2. Con que mecanismos e instrumentos se realiza el control interno.

.....

.....

.....

3. Cuáles son las dificultades que se presenta en el Area Administrativa.

.....

.....

.....

.....

4. Posee manuales de procedimientos y el personal conoce de ellos.

.....

.....

.....

5. Existe una comunicación fluida entre el personal administrativo.

.....

.....

.....



ENTREVISTA AL CONTADOR

1. Se lleva respaldo de todos los movimientos contables que se realiza diario.

.....
.....
.....

2. De qué manera lleva los registros Contables.

.....
.....
.....

3. Se cumple con las obligaciones Tributarias mensualmente.

.....
.....
.....

4. Realiza otra actividad a parte de manejo contable.

.....
.....
.....

5. Le realizan auditorías internas en el departamento donde labora.

.....
.....
.....

Anexos N° 6.- Informe URKUND



UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO
Facultad de Ciencias Empresariales
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA



MEMORANDO N° 19 MM5C-DT-2015

Para: Lcdo. Edgar Pastrano -- Decano Facultad de Ciencias Empresariales

De: C.P.A Martha Sandoval Cuji, Docente

Asunto: Informe del Sistema URKUND - Dirección de Proyecto de Investigación

Fecha: 01 de Abril del 2015

Adjunto al presente sírvase encontrar el documento final del Proyecto de Investigación titulado: "CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO, AÑO 2012", elaborado por el señor egresado TOVAR OTAÑEZ JOSE LUIS, previo a la obtención del título de INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA, que fue elaborado bajo mi dirección según lo asignado en la Resolución DÉCIMA SEPTIMA, en sesión ordinaria del Viernes, 25 de Octubre del 2013, el mismo que cumple con los componentes que exige el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo e incluye el informe de URKUND, el cual avala los niveles de originalidad, en un 91% y de copia 9%, del trabajo investigativo.

URKUND

Document: [Tesisultima correccion Jose Tovar 30-03-2015.docx](#) 013778406

Submitted: 2015-03-30 19:02:40-05:00

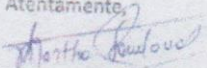
Submitted by: [Martha Sandoval msandoval@uteq.edu.ec](#)

Receiver: [msandoval.uted@analisis.arkund.com](#)

Message: TESIS JOSE TOVAR 30-03-2015 [Show Full message](#)

91% of this approx. 42 pages long document consists of text present in 5 sources.

Atentamente,



C.P.A Martha Sandoval C., M.Sc.

DIRECTORA TESIS

U
T
E
Q

07 ABR 2015

Horas: 10:05

RECIBIDO

Adjunto: Proyecto de Investigación



UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO
Facultad de Ciencias Empresariales
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA



MEMORANDO N° 02 URKUND-ACT-MMSC-DT-2016

Para: Lcdo. Edgar Pastrano – Decano Facultad de Ciencias Empresariales
De: C.P.A Martha Sandoval Cuji - Docente
Asunto: Informe del Sistema URKUND - ACTUALIZADO Dirección de Trabajo de Investigación
Fecha: 18 de Enero del 2016

Adjunto al presente sírvase encontrar el documento final del Proyecto de Investigación titulado: **"CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE QUEVEDO, AÑO 2012"**, elaborado por el señor egresado **TOVAR OTAÑEZ JOSE LUIS**, previo a la obtención del título de **INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**, que fue elaborado bajo mi dirección según lo asignado en la Resolución **DÉCIMA SEPTIMA**, en sesión ordinaria del Viernes, 25 de Octubre del 2013, el mismo que cumple con los componentes que exige el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo e incluye el informe de URKUND ACTUALIZADO, el cual avala los niveles de originalidad en un 99% y de copia 1% del trabajo investigativo.

URKUND	
Document	TESIS JOSE LUIS TOVAR 15-01-2016.docx (D17218695)
Submitted	2016-01-15 11:26 (-05:00)
Submitted by	Martha Sandoval (msandoval@uteq.edu.ec)
Receiver	msandoval.uteq@analysis.arkund.com
Message	TESIS JOSE LUIS TOVAR 15-01-2016 Show full message
1% of this approx. 42 pages long document consists of text present in 1 sources.	

Atentamente,

C.P.A Martha Sandoval Cuji, M.Sc.
DIRECTORA TESIS

Adjunto: Proyecto de Investigación